



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR RICE.**

---

**Período 2024.**

Actualización: 29 mayo 2023.  
Última Actualización: 30 agosto 2023.



En el presente documento, se utiliza de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el niño”, y sus respectivos plurales para referirse a hombres y mujeres.

Como institución asumimos esta opción dado que no existe acuerdo universal respecto a cómo referirse a ambos géneros en el idioma español, excepto usando “o/a”, “los/las” y otros recursos semejantes, y entendiendo que su uso en un texto escrito conlleva una saturación gráfica que puede interferir en la comprensión de la lectura.



## ÍNDICE.

TÍTULO I	INTRODUCCIÓN	PÁG. 4
TÍTULO II	ANTECEDENTES DEL COLEGIO	PÁG. 6
TÍTULO III	MARCO TEÓRICO	PÁG. 6
TÍTULO IV	SUSTENTO LEGAL	PÁG. 9
TÍTULO V	NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES	PÁG. 14
Capítulo 1	Regulaciones Técnico –pedagógicas y organizacionales	PÁG. 14
Capítulo 2	Derechos Deberes de los estamentos de la C.E.	PÁG. 22
Capítulo 3	Normas de Uniforme y Presentación personal	PÁG. 31
Capítulo 4	Asistencia y Permanencia de los estudiantes en el Colegio	PÁG. 34
Capítulo 5	Normas sobre las Salidas pedagógicas (Procotolo)	PÁG. 38
Capítulo 6	Regulaciones sobre el funcionamiento del Consejo Escolar	PÁG. 43
Capítulo 7	Normas Generales sobre el Centro de Padres (CGP) y el Consejo Escolar	PÁG. 44
Capítulo 8	Normas Generales sobre el Centro de Estudiantes	PÁG. 45
Capítulo 9	Protocolo de Accidentes Escolares	PÁG. 46
Capítulo 9	Protocolo de apoyo y retención estudiantes embarazadas	PÁG. 52
Capítulo 10	Protocolo orientaciones uso de celulares y otros dispositivos móviles y/o tecnológicos	PÁG. 55
Capítulo 11	Protocolo Uso Laboratorio de Ciencias	PÁG. 58
Capítulo 12	Protocolo Electividad Planes Diferenciados	PÁG. 62
TÍTULO VI	NORMAS, REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA	PÁG. 63
Capítulo 1	Principios y normas de Buena Convivencia	PÁG. 63
Capítulo 2	Entidades de Convivencia Escolar	PÁG. 67
Capítulo 3	De las Faltas Reglamentarias	PÁG. 73
Capítulo 4	Medidas Pedagógicas y Disciplinarias	PÁG. 78
TÍTULO VII	<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN O ACCIÓN</b>	PÁG. 85
Capítulo 1	Reglas para protocolos de Faltas reglamentarias y vulneración de derechos	PÁG. 85
Capítulo 2	Protocolo de Acción ante vulneración de derechos de los estudiantes	PÁG. 88
Capítulo 3	Protocolo de Acción en casos de Bullying	PÁG. 95
Capítulo 4	Protocolo de Acción en caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes en contexto escolar.	PÁG. 104
Capítulo 5	Protocolo de Acción en caso de maltrato o violencia de adultos a estudiantes en el contexto escolar.	PÁG. 110
Capítulo 6	Protocolo de Acción en caso de maltrato o violencia de estudiantes a adultos en el contexto escolar.	PÁG. 116
Capítulo 7	Protocolo de Acción en caso de maltrato o violencia entre adultos de la comunidad educativa en el contexto escolar.	PÁG. 117
Capítulo 8	Protocolo de Acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación Sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes.	PÁG. 121
Capítulo 9	Protocolo de Acción frente a casos de Ciber acoso o ciber bullying	PÁG. 130
Capítulo 10	Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos	PÁG. 136
Capítulo 11	Protocolo de Acción frente a situaciones vinculadas a drogas y alcohol	PÁG. 138
Capítulo 12	Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes transgéneros	PÁG. 146
Capítulo 13	Protocolo de acción frente a situaciones de suicidio escolar	PÁG. 149
Capítulo 14	Protocolo de Acción frente a la contingencia de manifestaciones de estudiantes y/o adultos ajenos al Establecimiento educacional	PÁG. 153
TÍTULO VIII	NORMATIVA PARA NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA	PÁG. 154
Capítulo 1	Normas especiales para Educación Parvularia	PÁG. 154
Capítulo 2	Normas de uniforme y presentación personal	PÁG. 156
Capítulo 3	Normas de asistencia y puntualidad	PÁG. 157
Capítulo 4	Normas sobre salidas pedagógicas	PÁG. 158
Capítulo 5	Normas de resguardo de la salud de los estudiantes	PÁG. 158
Capítulo 6	Gestión pedagógica de la Educación Parvularia	PÁG. 161
Capítulo 7	Faltas Reglamentarias y Medidas pedagógicas en Educación Parvularia	PÁG. 163
Capítulo 8	Protocolo de acción ante maltrato entre párvulos	PÁG. 164
Anexo 1	Medidas de Resguardo y protección para estudiantes afectados por Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia	PÁG. 168



## TÍTULO I: INTRODUCCIÓN.

### 1. Fundamentación y Orientaciones.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su estudiante en nuestro Colegio deberá conocer y aceptar íntegramente el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno, acatarlo y responder por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir este Colegio, está en total y completo acuerdo con las normas que el Manual de Convivencia Escolar establece. Así también, todo/a estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente manual, que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

La comunidad del colegio San Nicolás, "El Olivar", sobre la base de sólidos principios éticos, apoyada por un núcleo familiar cooperador de la labor educativa, postula que los Padres y Apoderados contribuyan a formar y orientar a sus hijos o pupilos desde una visión conductual e intelectual, tendientes al logro de una formación completa en las diversas áreas del desarrollo del estudiante. Para tales efectos, los Padres y Apoderados adhieren y suscriben la carta de Compromiso del Apoderado, instrumento que recoge los principales derechos, deberes y obligaciones de estos, para con sus hijos o pupilos, y para con el Colegio, manifestando responsabilidad en sus compromisos con el proceso educativo.

Esta institución educativa está basada en cinco valores fundamentales: Amor, tolerancia, responsabilidad, respeto y solidaridad, por lo tanto; la razón de las normativas conduce a la formación en estos valores a nuestros estudiantes.

Este manual se construye desde una mirada positiva, en donde se incorporan las expectativas de comportamiento de los actores de la comunidad, las cuales concretan los valores institucionales a su vez el manual incluye las conductas no esperadas y las consecuencias de ellas como instancias de aprendizaje, ya que se consideran tanto sanciones como medidas reparatorias, buscando entender las faltas como una oportunidad de aprendizaje. A su vez, se debe tener en consideración las etapas del desarrollo como criterio fundamental al aplicar una medida.

Es importante considerar que este reglamento tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de aprendizajes enmarcados dentro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Esto requiere que tanto los padres como los profesores, asistentes de la educación y otros profesionales de nuestra institución, adquieran un compromiso decidido con la educación y formación de nuestros estudiantes.

Lo relevante es conseguir, por medio del dialogo educativo y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible se deberán aplicar medidas disciplinarias y formativas, que más adelante se detallan con claridad.

Toda conducta destacada en un estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del colegio, y de toda la comunidad educativa. Estas conductas que merecen un reconocimiento positivo son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta, y en cada día mejorar en su persona, en su relación con la comunidad educativa y en su asistencia a clases.

El presente Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno tiene por objetivo:

***"Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia que pudieran surgir en la comunidad educativa, considerando la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que obliga a todos los colegios a desarrollar un Plan de Gestión que incluya políticas de prevención, medidas pedagógicas, establecimiento de conductas constitutivas de faltas y protocolos de actuación".***



Se establecen como objetivos:

- a) Organizar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar para alcanzar los objetivos propuestos en el P.E.I.
- b) Cautelar por el respeto a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social.
- c) Establecer y determinar los conductos regulares entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Lograr a través de este instrumento el respeto y adhesión al P.E.I. del Colegio.
- e) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado para favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- f) Crear las condiciones apropiadas para una efectiva relación entre los miembros de la Unidad Educativa y el entorno comunitario.

Es decir, establecer las normas básicas de convivencia que deben ser observadas y respetadas por todos los integrantes de la comunidad Escolar de nuestro colegio. El objetivo superior es formar personas con un alto sentido del respeto, tolerancia e integración social.

Este manual incluye la prevención y pretende ordenar y normar los deberes y derechos de los profesores, asistentes de la educación, estudiantes y sus familias como, asimismo, establecer las conductas constitutivas de faltas y sus respectivas sanciones.

## 2. Difusión y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### 2.1. Difusión:

- a) El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente será publicado en el Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación y en el sitio web del Ministerio de Educación <https://mi.mineduc.cl>

También se mantendrá una copia digitalizada en la página web del Colegio ([www.colegiosannicolas.cl](http://www.colegiosannicolas.cl))

- b) Durante el proceso de matrícula se le proporcionará al apoderado una copia vigente, íntegra, del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar, siendo, al mismo tiempo, publicados en la página web del Colegio.
- c) Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar”, así como de los informativos que registren los cambios o adecuaciones que este pudiera sufrir.

- d) Asimismo, para su difusión y socialización, se definen también las siguientes acciones:
  - Trabajo de socialización del reglamento en todos los cursos al nivel de estudiantes.
  - Socialización con todos los docentes y asistentes de la educación.
  - Trabajo de socialización con todo el personal antiguo y nuevo.
  - Trabajo de socialización con el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, centro de padres y de estudiantes.
  - Trabajo de difusión con los apoderados.
  - Socialización y análisis con los estudiantes en la asignatura de orientación.
  - Difusión con familias y/o tutores en reunión de apoderados.
  - Disposición de afiches y otros materiales gráficos en salas de clases y en espacios comunes (patios, pasillos, comedor).

### 2.2. Elaboración y revisión:

- a) El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE), es elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar junto al Consejo Escolar y validado por la dirección. En la portada de este se consigna el nombre, año, número de versión y la insignia del Colegio.
- b) El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es revisado al menos una vez al año, con objeto de mantenerlo actualizado conforme a las normas y disposiciones vigentes en materia. Los integrantes de la comunidad escolar pueden sugerir fundamentadamente actualizaciones, cambios y/o modificaciones de elementos parciales o totales del



Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito al Equipo de Convivencia Escolar.

- d) Los cambios realizados a la reglamentación de convivencia escolar, así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán validados a través de medios de acuse recibo por parte de los apoderados, publicación en la página web del Colegio, envío de copias al Mineduc e ingreso de versiones digitales (cuando corresponda) al Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, la revisión y actualización se realiza preferentemente durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, además, se podrán realizar modificaciones en cualquier fecha del año si lo amerita, con la participación del Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Equipo de Convivencia, Profesores, estudiantes, Asistentes de la Educación y Apoderados; además se realizarán las siguientes actividades:
- Construcción de tablas de expectativas por estudiantes y profesores jefes.
  - Jornada de revisión y actualización del manual vigente.
  - Revisión de la gradualidad de las faltas.
  - Revisión de los procedimientos asociados a las faltas.
  - Sistematización y síntesis de las revisiones realizadas.
  - Actualización de Protocolos de Acción.
  - Difusión y socialización con la comunidad educativa.

## TÍTULO II: ANTECEDENTES DEL COLEGIO

**Nombre Colegio:** COLEGIOSAN NICOLÁS EL OLIVAR.

**Rol base de datos (RBD):** 14387.

**Dependencia:** Particular Subvencionado adscrito a gratuidad.

**Reconocimiento Oficial:** Según Resolución Exenta 1337 De Fecha 03/06/1996.

**Dirección:** Avenida Tamarugal 595 El Olivar.

**Comuna:** Viña del Mar.

**Teléfonos:** +56959382525 / +56985317101.

**E-mail contacto:** [isabelfigueroa.capelli@colegiosannicolas.cl](mailto:isabelfigueroa.capelli@colegiosannicolas.cl)

**Página web:** [www.colegiosannicolas.cl](http://www.colegiosannicolas.cl)

**Nivel de enseñanza:** Educación Parvularia, Básica y Media Humanista-Científica.

**Matrícula total de estudiantes:** Rango 480-520

**Promedio estudiantes por curso:** 45 estudiantes

**SNED Excelencia Académica:** años 2020 –2021 –2022 -2023

**Énfasis del proyecto educativo:** Desarrollo integral, excelencia académica y formación valórica.

**Programas de formación:** Convivencia inclusiva, Prevención de drogas y alcohol, Educación de la sexualidad, afectividad y género; promoción de la vida sana.

**Apoyo al Aprendizaje:** Reforzamientos específicos, nivelación y recuperación de aprendizajes.

**Educación Especial:** Programa de Integración Escolar PIE con equipo multiprofesional: educadoras diferenciales, psicopedagogas, fonoaudióloga, psicóloga, terapeuta ocupacional.

**Convivencia Escolar:** Equipo Multiprofesional: Encargada de CE, dupla psicopsicopedagoga.

**Talleres Extraescolares:** Fútbol, Futsal, Básquetbol, Balonmano, Taller Psicomotricidad, Música, Preparación para la PAES e ingreso a la Educación Superior (Universidad, IP, CFT, FFAA, PDI)

**Orientación religiosa:** Laica

## TÍTULO III: MARCO TEÓRICO.

### I. Ideario Educativo

La función social del colegio es generar aprendizajes para la vida, que sean significativos y de calidad; por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional que respalda las acciones del establecimiento. Nuestro propósito es asegurar un ambiente educativo



de sana convivencia, en el cual nuestros estudiantes puedan beneficiarse de una educación integral de calidad y ser reconocidos por la comunidad como un colegio inclusivo en donde prime el respeto a la diversidad personal, social y cultural. En otras palabras, El Colegio San Nicolás El Olivar de Viña del Mar, en su P.E.I adhiere al modelo pedagógico constructivista que promueve el desarrollo de competencias, habilidades, destrezas, valores y actitudes que permitan a nuestros estudiantes alcanzar sus metas personales de vida y desenvolverse de manera eficiente y eficaz en la sociedad del siglo XXI.

**1. Visión:**

Los miembros de la Comunidad Educativa Colegio San Nicolás El Olivar, perteneciente a la Corporación Educacional San Nicolás El Olivar aspiramos a **“Ser reconocidos como una Comunidad Educativa inclusiva que promueve el desarrollo de competencias, habilidades y valores que permitan a nuestros estudiantes alcanzar sus metas personales y desenvolverse de manera eficiente en la sociedad del siglo XXI”**.

**2. Misión:**

Ser partícipes en la formación armónica de nuestros estudiantes que considere aspectos pedagógicos integrando como pilar fundamental el desarrollo valórico, en una formación académica de calidad: Por lo mismo, **“Somos una Comunidad Educativa que, atendiendo a la diversidad de sus estudiantes, orienta su quehacer educativo al logro de aprendizajes de calidad en un clima seguro y de sana convivencia escolar”**.

**3. Sellos Educativos:**

Son Sellos Institucionales, la:

- Educación de Calidad
- Inclusión (aceptar y atender a la diversidad)
- Seguridad.

**4. Valores Institucionales.**

Debemos recordar que los primeros educadores en la vida de una persona es la familia, el colegio recibe de ella la misión de participar en la formación y educación de sus hijos, por ende, espera y exige de ella la integración activa y participativa en este proceso. Son valores institucionales: el amor, el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la tolerancia.

*Amor:*

Es el vínculo de afecto que nace de la valoración del otro e inspira el deseo de su bien. El amor como valor garantiza el ejercicio de la solidaridad y la cooperación mutua en una comunidad o sociedad. Desde la familia, pasando por la escuela hasta el mundo laboral, el amor actúa como un factor cohesionador y edificante que promueve la cultura de paz. Es la fuerza que nos impulsa para hacer las cosas bien, ya que hace muy clara la diferencia entre el bien y el mal. En esa medida, se relaciona con la ética y la moral, pues nos induce a actuar bien en nuestra vida y con las demás personas.

*Respeto:*

Es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad, saber escuchar

*Responsabilidad:*

Se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta, cumplir con sus deberes y compromisos. Es la capacidad personal de responder o hacerse cargo de los compromisos adquiridos, de algo o de alguien. A través de ella, las personas toman decisiones de manera consciente y se hacen cargo de las consecuencias que puedan derivar de ellas.





*Solidaridad:*

Es lo que hace una persona cuando otro necesita de su ayuda, la solidaridad **es la** colaboración que alguien puede brindar, es ese sentimiento que se siente y da ganas de ayudar a los demás sin intención de recibir algo a cambio.

*Tolerancia:*

La tolerancia **es un valor moral** que implica el **respeto íntegro hacia el otro**, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que choquen o sean diferentes de las nuestras. En este sentido, la **tolerancia** es también el **reconocimiento de las diferencias** inherentes a la naturaleza humana, a la diversidad de las culturas, las religiones o las maneras de ser o de actuar.

II. Definición de Convivencia.

La Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, entiende la buena **Convivencia escolar** como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

La Ley de Inclusión N° 20.865, incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación. Se deben adecuar a los Reglamentos en lo referente a establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1°, n°1, letra e).

La comunidad educativa se define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°. LGE). La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, sostenedores.

En el contexto escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

III. Adhesión institucional:

El Colegio acoge favorablemente a las/os estudiantes que, por voluntad de sus padres, ingresen por primera vez a nuestra Unidad Educativa o permanezcan en ella año tras año; valorando el potencial y habilidades de su diversidad, teniendo presente que el Educarse es un derecho y que estén dispuestos a comprometerse a respetar y cumplir este manual.

Quienes forman parte de esta comunidad educativa, en sus distintos roles, han optado libremente por pertenecer a esta institución, adhiriendo a su Proyecto Educativo y aceptando las normas establecidas en los distintos documentos normativos que regulan la convivencia escolar.





## **TÍTULO IV: SUSTENTO LEGAL**

### **1. Sustentos Internacionales.**

#### **a) Declaración Universal de Derechos Humanos: Artículo 2.**

Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.

#### **b) Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 2, Números 1 y 2.**

Los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales.

Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, sus tutores o de sus familiares.

### **2. Sustentos Nacionales:**

#### **a) Constitución Política de la República de Chile: Artículo 19, Números 3 - 10 y 11.**

##### *N°3. La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos.*

Toda persona tiene derecho a defensa jurídica en la forma que la ley señale y ninguna autoridad o individuo podrá impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida. Tratándose de los integrantes de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública, este derecho se regirá, en lo concerniente a lo administrativo y disciplinario, por las normas pertinentes de sus respectivos estatutos.

La ley arbitrará los medios para otorgar asesoramiento y defensa jurídica a quienes no puedan procurárselos por sí mismos. La ley señalará los casos y establecerá la forma en que las personas naturales víctimas de delitos dispondrán de asesoría y defensa jurídica gratuitas, a efecto de ejercer la acción penal reconocida por esta Constitución y las leyes.

Toda persona imputada de delito tiene derecho irrenunciable a ser asistida por un abogado defensor proporcionado por el Estado si no nombrare uno en la oportunidad establecida por la ley.

##### *N°10. El derecho a la educación.*

La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.

Para el Estado es obligatorio promover la educación parvularia, para lo que financiará un sistema gratuito a partir del nivel medio menor, destinado a asegurar el acceso a éste y sus niveles superiores. El segundo nivel de transición es obligatorio, siendo requisito para el ingreso a la educación básica.

La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito con tal objeto, destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población. En el



caso de la educación media este sistema, en conformidad a la ley, se extenderá hasta cumplir los 21 años de edad.

Corresponderá al Estado, asimismo, fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles; estimular la investigación científica y tecnológica, la creación artística y la protección e incremento del patrimonio cultural de la Nación.

Es deber de la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación;

N°11. *La libertad de enseñanza incluye el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.*

La libertad de enseñanza no tiene otras limitaciones que las impuestas por la moral, las buenas costumbres, el orden público y la seguridad nacional.

La enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia política partidista alguna.

Los padres tienen el derecho de escoger el establecimiento para sus hijos.

Una ley orgánica constitucional establecerá los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de la enseñanza básica y media y señalará las normas objetivas, de general aplicación, que permitan al Estado velar por su cumplimiento. Dicha ley, del mismo modo, establecerá los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales de todo nivel.

#### **b) Ley N° 20.370: Ley General de Educación.**

Artículo 1°. La presente Ley regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvulario, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.

Artículo 4°. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Artículo 9°. La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Artículo 10°: Son deberes de los y las estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.



Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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.

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**c) Ley N° 20.501: Calidad y Equidad de la Educación.**

El vínculo de esta ley con el presente instrumento, implica que los profesionales de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho 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.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio incluyendo tecnológicos y cibernéticos en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar, que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

**d) Ley N° 20.536: Violencia Escolar.**

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.

**e) Ley 20.845: Inclusión Escolar.**

El vínculo de esta ley con el presente instrumento se indica a continuación:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBIQA+ (lesbianas, gay, bisexuales, transexuales, intersexuales, Queer, Asexuada y colectivos que no están representados en las siglas anteriores), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

**f) Ley N° 20.609: Medidas contra la Discriminación.**

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para



promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

**g) Ley N° 20.084: Responsabilidad Penal Adolescente.**

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

**h) Ley N° 20.066: Violencia Intrafamiliar.**

Protege a estudiantes que sean víctimas o incluso testigos de violencia.

Los adultos de las escuelas, liceos y colegios están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos de los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, **dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.**

**i) Ley N° 19.968: Tribunales de Familia.**

El vínculo de esta ley con el presente instrumento, implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia Estudiantes. Será en el marco de la investigación de la denuncia, es que los Tribunales de Familia determinarán y/o decretarán la pertinencia de alguna medida de protección.

Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los adultos de las escuelas, liceos y colegios están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de los estudiantes. El/la director/a, Inspector/a, docentes y asistentes de la educación, están obligados a denunciar por su rol en la Comunidad Escolar.

**j) Decreto N° 57 de 2002: Uso del Uniforme Escolar.**

Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media humanístico-científica y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio de uniforme escolar.

**k) Ley N° 20.105: Regulación de Actividades relacionadas con el Tabaco.**

Modifica la Ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco.

**l) Ley N° 20.000: sobre Sustancias o Drogas Estupefacientes o Sicotrópicas.**

Detalla qué dice la ley en cuanto a qué se considera droga, su consumo y tráfico, y sanciones para infractores.

**m) Ley N° 19.688: Derechos de estudiantes embarazadas o madres lactantes.**

El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las



facilidades académicas del caso. No obstaculizar o impedir el ingreso, la permanencia o el progreso de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes en el sistema escolar; por el contrario, deben ofrecérseles las mismas condiciones del resto del alumnado.

**n) Ley: Delitos Sexuales.**

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. Los niños y niñas son más vulnerables a ser víctimas de estos delitos por parte de una persona mayor, ya que muchas veces se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño. En este ámbito no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de los menores de edad, porque tienen experiencias, madurez biológica y expectativas muy distintas a las de un adulto.

**o) Ley N° 19.779: VIH / SIDA.**

No podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación del referido examen para tales efectos.

**p) Ley N° 21.128: Aula Segura.**

Normativa que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de algún miembro de la comunidad educativa. Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Al respecto, señala que afectan gravemente la convivencia escolar cualquier acto cometido por cualquier persona en las dependencias de los establecimientos que cause 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 del establecimiento.

Se faculta al director del establecimiento en caso de que algún miembro incurra en una conducta grave o gravísima de acuerdo al reglamento interno de cada institución, para, previa una investigación interna, adopte las medidas que estime necesarias, incluso como medida cautelar la suspensión mientras dure la investigación.

Asimismo, y en caso que del procedimiento sancionatorio un alumno sea expulsado, la SEREMI de Educación velará por la reubicación del estudiante sancionado en los establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar, informando a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

**3. Principios que se deben respetar:**

- a) **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 de los derechos humanos y las libertades fundamentales. 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 maltratos psicológicos.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- d) **No discriminación arbitraria:** Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de



- justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza tales como; la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- d) **Legalidad:** La obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente en sus 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. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno.
  - e) **Proporcionalidad:** Las infracciones al reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
  - f) **Transparencia:** 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. El derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.
  - g) **Participación:** Garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el consejo escolar.
  - h) **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía.
  - i) **Responsabilidad:** Es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

## TÍTULO V: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES.

### CAPÍTULO 1: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y ORGANIZACIONALES

#### 1. De la Concepción Curricular:

El Colegio San Nicolás El Olivar de Viña del Mar, en su P.E.I adhiere al modelo pedagógico constructivista que promueve el desarrollo de competencias, habilidades, destrezas, valores y actitudes que permitan a nuestros estudiantes alcanzar sus metas personales de vida y desenvolverse de manera eficiente y eficaz en la sociedad del siglo XXI. Y atendiendo a la diversidad de sus estudiantes, el Colegio orienta su quehacer educativo al logro de **aprendizajes de calidad** en un clima seguro y de **sana convivencia escolar**.

Considera al estudiante como un agente activo de su aprendizaje, que los profesores son mediadores de este proceso haciendo uso de todos los recursos disponibles para el éxito de los estudiantes, promoviendo un ambiente propicio de aula para favorecer los aprendizajes. Por otro lado, la propuesta educativa considera estimular las instancias de recreación, esparcimiento, expresión artística, física y deportiva, fomentando el uso adecuado del tiempo libre como elemento protector del desarrollo integral de sus estudiantes.

#### 2. De los Niveles que imparte:

El Colegio San Nicolás El Olivar de Viña del Mar, es un Establecimiento Particular Subvencionado adscrito a gratuidad cuya cobertura considera desde Pre Kinder hasta Cuarto Año de Educación Media. Sus modalidades de enseñanza son:

- Educación Parvularia (Pre Kinder y Kinder)
- Educación General Básica (1° a 8° Básico)
- Educación Media Científico Humanista (1° a 4° Medio)





### **3. De los Planes y Programas de Estudio:**

De acuerdo a la normativa vigente, se especifican los Programas que aplicará el establecimiento en los siguientes niveles:

**a) Educación Parvularia:**

- Decreto 481/2017 que aprueba Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia.

**b) Educación Básica:**

- Primero a Sexto Básico, Decreto N° 439/2012 y Decreto N° 433/2012, que establecen Bases Curriculares y Decreto N° 2960/2012 y sus respectivos Planes de estudio.
- Séptimo y Octavo Básico, Decretos supremos 614/2013 y 369/2015 que aprueban nuevas Bases Curriculares; Decreto Exento N° 1265/2016 y sus respectivos Planes de Estudio.

**d) Enseñanza Media**

- Primer y Segundo año de enseñanza media, Decretos Supremos 614/2013 y 369/2015 que aprueban nuevas Bases Curriculares; Decreto Exento N° 1264/2016 y sus respectivos planes de estudio.
- Tercer y Cuarto año de enseñanza media, Decreto Exento N° 0876/2019 que aprueba nuevas Bases Curriculares.

### **4. De la Evaluación y Promoción:**

De acuerdo a la normativa vigente establecida en el Decreto 67/2018.

Principales orientaciones al proceso evaluativo:

- Evaluación para el aprendizaje donde se reconoce todos los logros de los estudiantes.
- Ofrecer una diversidad de instrumentos evaluativos.
- Proveer de retroalimentación continua, efectiva y descriptiva tanto para el estudiante como para el docente.
- Involucrar al estudiante en el proceso de evaluar su propio trabajo.
- Favorecer el desarrollo de habilidades.
- Atender y responder a las necesidades educativas de los estudiantes.

### **5. De las Actividades Complementarias:**

El Colegio ofrece una gama de actividades deportivas y artístico-cultural que complementan la formación del alumnado, les ayuda a canalizar su tiempo libre e intereses. Del total de actividades de este tipo que ofrece el colegio cada estudiante debe elegir a lo menos una. Se han definidos como fines del área de academias, lo siguiente:

- a) Desarrollo de habilidades y actitudes:** El área de academias debe complementar el desarrollo de capacidades y valores en los niños, niñas y jóvenes en forma intencionada y estructurada en relación a la línea pedagógica institucional.
- b) Calidad de vida:** Promover conductas que promuevan hábitos de vida sana, con respeto a su integridad física, al equilibrio emocional, a desarrollar su autoestima y el auto cuidado.

### **6. De la Unidad Técnico-Pedagógica:**

La UTP es el estamento encargado de implementar, orientar, asesorar, evaluar y supervisar todo el proceso enseñanza y aprendizaje al interior del establecimiento educacional. Además, alinea el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional y lidera los procesos técnico pedagógicos del Establecimiento; organizando las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.

Involucra a los docentes en un trabajo de planificación colaborativo con otras áreas en la búsqueda de un cambio de cultura institucional orientada hacia la mejora continua.

Se ocupa de los siguientes campos de apoyo complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y







que el P.E.I. es el pilar fundamental y que entrega las directrices para adecuar, modificar o actualizar los documentos internos que emanen del Colegio.

- d) **Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica:** Liderar y gestionar los procesos académicos de la Enseñanza Prebásica, Básica y Media, asegurando su concordancia con Proyecto Educativo Institucional, Marcos Curriculares, Planes y Programas de Estudio y Estándares educativos, para garantizar resultados de acuerdo a las exigencias de éstos y de las mediciones externas e internas aplicadas. Es el responsable de dirigir, retroalimentar y evaluar la ejecución de la planificación académica de su área, así como también, de la correcta implementación del modelo pedagógico del Colegio. Además, de implementar el Modelo de Gestión pedagógica del establecimiento de acuerdo a exigencias del currículum vigente en los niveles asignados.

## 8.2. Equipo de Gestión.

- a) **Encargada de Convivencia Escolar:** De manera congruente con el rol que la Ley General de Educación le asigna, en su Art.15, inciso tercero, el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de las medidas que determine el Consejo Escolar del Colegio, por tanto, deberá dirigir al Equipo de Convivencia, orientar a la comunidad en la Política Nacional de convivencia escolar, implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena convivencia escolar, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia, desarrollar un trabajo colaborativo en la comunidad, mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados por el comité de buena convivencia, supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de convivencia escolar, participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia escolar frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.
- b) **Coordinadora de PIE:** Profesional acreditada e inscrita en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la evaluación y diagnóstico, conforme a la normativa vigente. Es la especialista responsable de planificar, supervisar y evaluar las actividades vinculadas con el desarrollo personal de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales. Sean estas transitorias o permanentes. Es la Profesional con especialización en Diseño Universal de Aprendizaje o en distintas áreas de la Educación Especial. Encargada de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de los/as estudiantes con necesidades educativas especiales a través de la planificación, evaluación y puesta en marcha del marco de la buena enseñanza.
- d) **Orientador(a):** Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual, así como de contribuir al diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d) **Encargado de Inspectoría:** Es el o la Profesional de la Educación o Asistente de la Educación responsable de coordinar el trabajo de los/as inspectores/as. Vela por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la convivencia y el clima escolar al interior de la comunidad educativa. Colabora con el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades Docentes y de los Asistentes de la Educación profesionales y no profesionales del establecimiento. Maneja el reglamento interno del colegio y reglamento de convivencia escolar, las normas y procedimientos internos y externos de contingencia y/o situaciones anormales, como acoso escolar, robos, violencia intrafamiliar, abusos sexuales, tráfico de drogas, entre otros. Gestiona la disciplina, velando por el desarrollo de un clima de sana convivencia escolar. Implementa el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
- e) **Coordinadores(as) Académicos de Ciclo:** Son los/as responsables de proponer, organizar y supervisar el funcionamiento de los procesos académicos y administrativos del Ciclo Básico y Medio, de acuerdo a las directrices emanadas de la jefatura técnica pedagógica, tomando en consideración el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Bases Curriculares, Planes y Programas, contribuyendo a la entrega de un servicio educativo de calidad.



### 8.3. Equipo Docente.

- a) **Educadora de Párvulos:** Diseñar, implementar y evaluar el proceso y estrategias de enseñanza aprendizaje, velando por cumplir los lineamientos del Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Bases curriculares de EPA, Planes y Programas de Estudio y Estándares Educativos, con el fin de contribuir en la formación integral de todos los estudiantes.
- b) **Docente Profesor jefe:** Es el profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes, profesores o docentes y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura y es responsable inmediato de la vida escolar de los estudiantes y de la formación personal de cada uno de ellos. Le corresponde liderar y guiar el proceso educativo del curso a su cargo, estudiantes, docentes y apoderados, acompañándolos en el desarrollo personal, social y académico, contribuyendo en su formación integral.
- d) **Docente:** Diseñar, implementar y evaluar el proceso y estrategias de enseñanza aprendizaje, tomando en consideración el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Bases curriculares, Planes y Programas de Estudio y Estándares Educativos, con el fin de contribuir en la formación integral de todos los estudiantes. En forma conjunta a los deberes correspondientes al área académico-curricular, el profesor de asignatura debe en materia de convivencia escolar, colaborar con la implementación del Plan de gestión de la convivencia escolar, actuando coordinadamente con el profesor jefe en tal materia. Hacer cumplir en los/las estudiantes las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella, puesto que es el primer responsable de la formación integral de sus estudiantes. Tomar medidas formativas y disciplinarias de acuerdo al presente reglamento en los casos que sea necesario. Informar al profesor jefe de situaciones o eventos ocurridos durante su clase o en su presencia, apoyando las gestiones que este deba realizar para abordar tales situaciones.
- d) **Jefe Departamento:** Promover la articulación y fortalecimiento de los Docentes del Departamento, integrando los ámbitos pedagógicos, didácticos y convivenciales, tomando en consideración el Proyecto Educativo, Marcos curriculares, Planes y Programas de Estudio, con el objetivo de favorecer los aprendizajes de calidad en los estudiantes del Colegio.
- e) **Educador(a) Diferencial:** Profesional que aborda diferentes tipos de necesidades educativas especiales, generadas por diversas causas, tales como neurológicas, visuales, auditivas, psicomotrices y trastornos específicos del aprendizaje, desarrollando las múltiples competencias requeridas por los actores del proceso educativo para la implementación de metodologías inclusivas en el aprendizaje.

### 8.4. Equipo de profesionales que apoyan el Proceso Educativo.

- a) **Psicólogo(a):** Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación e intervención de los estudiantes, propiciando su desarrollo emocional, cognitivo y social a nivel institucional, promoviendo un clima organizacional de aprendizaje adecuado, colaborando con el diseño e implementación de las acciones de formación y convivencia escolar a nivel de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- b) **Fonoaudiólogo(a):** Es el/la profesional, especialista en la comunicación humana, en la motricidad oro facial y en la deglución. Capaz de diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, voz, audición, motricidad oro facial y la deglución; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a las personas y/o grupos durante las diferentes etapas de la vida.
- d) **Psicopedagogo(a):** Es el/la profesional capacitado para atender los procesos de aprendizaje de las personas, desde la infancia hasta la adultez, realizando la prevención, evaluación, intervención y seguimiento psicopedagógico dentro del contexto familiar, socioeducativo y socio-comunitario. Además, está habilitado para gestionar proyectos dirigidos a organizaciones, comunidades y participar en los equipos multidisciplinarios de trabajo
- d) **Inspectores(as):** En forma conjunta a los deberes operativos y administrativos correspondientes a sus funciones disciplinarias, los inspectores deben, en materia de convivencia escolar orientar bajo el marco formativo integral a cada uno de los/as estudiantes de nuestro colegio, hacer cumplir, junto a los profesores de asignaturas y profesores jefes, la aplicación del presente reglamento, coordinar y supervisar junto con profesores jefes y/o Encargada de Convivencia Escolar los documentos escritos de suspensión, condicionalidad y otros.



- e) **Asistente de Aula Pre – Básica:** Apoyar y asistir a la Educadora y a los/as estudiantes en función de las actividades pedagógicas, recreativas y deportivas planificadas por Docentes Prebásica, con el propósito de contribuir en el proceso educativo de todos los/as estudiantes.
- f) **Asistente de Aula Básica:** Apoyar y asistir al Docente y a los estudiantes/as en las actividades pedagógicas, recreativas y deportivas planificadas por los Docentes Básica, con el propósito de contribuir en el proceso educativo de todos los/as estudiantes.
- g) **Encargado Biblioteca:** Proporcionar a los/as estudiantes, profesores y otros miembros de la Comunidad educativa, los recursos de apoyo necesarios para favorecer el proceso de aprendizaje.
- h) **Técnico informático:** Es el (la) profesional responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos, requerimientos tecnológicos tanto de la sala de computación como en todo el establecimiento.

#### **8.5. Administración y Servicios Auxiliares.**

- a) **Administrativos:** Son los responsables de gestionar las tareas de apoyo documental, logístico, operativo y financiero requeridas para sustentar y proyectar el proceso educativo desarrollado por el Colegio.
- b) **Auxiliares de Servicio:** Son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

#### **9. Delos medios de Comunicación Institucionales y oficiales.**

9.1. Dependiendo de las temáticas y objetivos que corresponda, el Colegio formalizará las comunicaciones oficiales hacia los apoderados a través de los siguientes instrumentos:

- a) **Actividades colectivas:** Se podrán realizar durante el año jornadas, encuentros, charlas y/o reuniones de padres y apoderados, cuyas fechas y temáticas serán comunicadas a través de los medios oficiales de información institucional.
- b) **Entrevistas personales-familiares:** Dirigidas al trabajo directo entre los profesionales del Colegio y los apoderados de un estudiante en particular, conforme a objetivos relativos al proceso educativo. Estas serán informadas a través de la **Agenda Institucional** del estudiante **y/o e-mails institucionales**.
- c) **Medios Virtuales:** Se proporcionarán las informaciones y/o requerimientos escolares relevantes para la Comunidad Educativa a través del portal web del Colegio ([www.colegiosannicolas.cl](http://www.colegiosannicolas.cl)) y/o vía mails institucionales.
- d) **Medios Gráficos:** El establecimiento dispondrá de sistemas de cartas, circulares, informativos, afiches, etc., a través de los cuales proporcionará a la Comunidad Educativa los antecedentes y/o aspectos de la vida escolar de interés común y que contribuyan a la consolidación de una Comunidad informada y participativa.
- e) **Agenda Escolar:** Es el instrumento oficial de comunicación escrita entre el Colegio y el Apoderado. Esta comunicación debe ser formal y no debe usarse como medio de entrevista o para plantear inquietudes que requieren ser tratadas personalmente con algún(a) Profesional de la Educación.
- f) **Sistema de Administración Escolar Mi Aula:** El colegio dispondrá, tanto para padres, apoderados y estudiantes, de una plataforma digital que tendrá información online de calificaciones, situaciones conductuales y actividades de la institución.

#### 9.2. Disposiciones Especiales:

- a) Las comunicaciones institucionales deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos, quedando estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de estos medios.
- b) Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para informarlas serán



consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la posición del Colegio respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tales circunstancias.

## 10. De los Conductos Regulares.

### 10.1. Padres, apoderados –Colegio:

- a) Para dar solución a **situaciones académicas** el conducto regular es el siguiente:
- **Ciclo de Prebásica:**
    - Entrevista con educador de párvulos.
    - Entrevista con profesionales del Programa de Integración Escolar PIE (cuando la situación lo amerita).
    - Entrevista con coordinación de ciclo.
    - Entrevista con jefe de UTP.
    - Entrevista con directora.
  - **Ciclo de Básica y Media:**
    - Entrevista con profesor de asignatura
    - Entrevista con profesor jefe
    - Entrevista con profesionales del Programa de Integración Escolar PIE (cuando la situación lo amerita)
    - Entrevista con Coordinadora de Ciclo (en caso pedagógico)
    - Entrevista con jefe de UTP
    - Entrevista con directora.
- b) Para dar solución a situaciones **conductuales y/o disciplinarias** el conducto regular es el siguiente:
- Entrevista con profesor de asignatura.
  - Entrevista con profesor jefe.
  - Entrevista con Inspectoras de ciclo.
  - Entrevista con Inspectora General.
  - Entrevista con directora.
- c) Para dar solución a situaciones de **convivencia Escolar** el conducto regular es el siguiente:
- Entrevista con profesor jefe
  - Entrevista con profesionales de dupla psicosocial
  - Entrevista con Encargada de Convivencia Escolar
  - Entrevista con directora.

### 10.2. Estudiantes- Colegio:

- a) Para dar solución a **situaciones académicas:**
- El estudiante podrá acudir al profesor de asignatura
  - Profesor jefe
  - Profesional del Programa de Integración Escolar
  - Coordinadora de Ciclo.
- b) Para dar solución a **situaciones conductuales y/o de convivencia**
- Entrevista con Inspectora de Ciclo
  - Entrevista con profesor de asignatura
  - Entrevista con profesor jefe
  - Entrevista con Inspectora General
  - Entrevista con encargada de Convivencia Escolar.

### 10.3. Colegio –Centro general de Padres y Apoderados:

- a) Para dar solución a las inquietudes, dudas o sugerencias que tengan:
- Realizar una solicitud de entrevista con la profesional responsable de asesorar.





- Realizar una solicitud de entrevista con la directora. En esta entrevista la directora podrá ser acompañada por su Equipo Directivo o por quien estime conveniente.

## **11. Delas normas de asociación y participación.**

### **11.1. Fundamentos:**

- a) La participación es uno de los principios de la educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose esta como el derecho que tienen los integrantes de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- b) La dirección del Colegio facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Colegio ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

### **11.2. Normas regulatorias:**

- a) Las instancias de participación formales, ya sea como Centro de Estudiantes o Centro General de Padres y Apoderados, deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan, pese a ello, no podrán contravenir el P.E.I. del Colegio, ni sus reglamentos internos.
- b) Las instancias de participación informales, podrán organizarse de acuerdo a lo que estimen conveniente para una actividad en específico, y deberán informar de esta organización a Convivencia Escolar, quien informará al Equipo Directivo y a la directora. Esta organización, de todas maneras, deberá ser conocida y aprobada por dirección.
- d) Las instancias formales e informales de participación, tendrán la facultad de vincularse con otros agentes institucionales, y para ello deben utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucionales establecidas en el presente Reglamento o por la dirección del Colegio.

## **12. De las medidas de Orden e Higiene Institucional.**

### **12.1. Responsabilidad:**

- a) Los auxiliares del Colegio tienen la responsabilidad de mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.
- b) Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

### **12.2. Normas de Aseo General:**

- a) Los procedimientos de orden e higiene se ejecutarán conforme a un programa que evite riesgos para los estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.
- b) Las tareas de orden e higiene realizadas sólo con herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc. podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.
- d) Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos de alta toxicidad, herramientas eléctricas o de combustión interna y/o acciones que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de estudiantes en las zonas en que se estén ejecutando tales labores.
- d) Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del Colegio, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder los estudiantes.



### 12.3. Normas de sanitización y manejo de residuos:

- a) El aseo de baños, duchas, cocina y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización semestral, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
- b) Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
- d) Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan comportar riesgo para la comunidad escolar se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.

### 12.4. De las Normas del Comedor:

- a) Tanto los estudiantes beneficiarios del PAE como los/as que opten por traer almuerzo desde su casa, deberán almorzar en el comedor. No está permitido que los estudiantes almuerzen en las salas de clases u otros espacios educativos y recreativos.
- b) Los estudiantes deben mantener su lugar de almuerzo limpio y ordenado; en caso contrario, deberán limpiar antes de retirarse del comedor y dejar el lugar en condiciones de uso para otras personas.
- d) Los estudiantes deben mantener una conducta apropiada durante su permanencia en el comedor.
- d) Los estudiantes deben permanecer en el comedor al menos 15 minutos una vez iniciado el horario de almuerzo.
- e) El Colegio no se hace responsable por pérdidas de loncheras. Aquellas que permanezcan por más de una semana en el Colegio sin ser retiradas por su dueño/a conteniendo pocillos o potes con alimento descompuesto, serán arrojadas a la basura.

## **CAPÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1. Nociones de Derechos y Deberes.**

#### **a) Derechos:**

Se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana y por lo tanto son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor, y están además en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación: “universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad”.

#### **b) Deberes:**

Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación a otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar con los demás como quisiéramos ser tratados. Se denomina por tanto deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución o el mismo Estado.

### **2. Derechos y Deberes de los Actores de la Comunidad Educativa**

#### **2.1. LOS ESTUDIANTES:**

**Tienen derecho** a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos





psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento interno del establecimiento; a participar en la vidacultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

**Son deberes de los estudiantes** brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, conocer y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

#### Útiles Escolares.

- En relación a los útiles escolares los/as estudiantes:
  - a) Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
  - b) Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
  - c) Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
  - d) No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del Colegio.
  - e) Al finalizar el año escolar respectivo, los/as estudiantes deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

#### Porte de elementos no solicitados por docentes.

- El Colegio NO autoriza a las/os estudiantes a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, **el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.**
- Estos elementos son:
  - a) Celulares, artículos electrónicos, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, Tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros.
  - b) Elemento corto-punzante, eléctrico, armas de fantasía o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
  - c) Cuchillo cartonero. NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares.
  - d) Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras,
  - e) Material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.



## Derechos y Deberes de los estudiantes.

DERECHO:	DEBERES
<input type="checkbox"/> Recibir educación de calidad que le permita desarrollarse integralmente como persona.	<input type="checkbox"/> Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
<input type="checkbox"/> Recibir educación en un ambiente propicio, sano y limpio en el que primen los valores de la comunicación, la responsabilidad, la solidaridad y el respeto a la dignidad humana.	<input type="checkbox"/> Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, permitiendo que los/as profesores/as desarrollen su clase en un clima de respeto y sana convivencia.
<input type="checkbox"/> No ser discriminado por ningún motivo, tal sea, social, económico, político, cultural, religioso, físico, de género u otro.	<input type="checkbox"/> Reconocer y respetar los derechos de los otros. No discriminar por razones sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas, de género u de otro tipo.
<input type="checkbox"/> Recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos del colegio, así como también de sus pares.	<input type="checkbox"/> Permitir que sus compañeras y compañeros trabajen en un ambiente respetuoso que permita los aprendizajes.
<input type="checkbox"/> Ser escuchado cuando formula descargos y explicaciones de su actuación en todo procedimiento disciplinario.	<input type="checkbox"/> Mantener una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio
<input type="checkbox"/> Estar informado y recibir explicación de las Normas de Convivencia, Reglamento de Evaluación y toda otra normativa	<input type="checkbox"/> Respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento interno del Colegio y otras normativas educacionales.
<input type="checkbox"/> Que se le dé un plazo prudente para corregir sus falencias.	<input type="checkbox"/> Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
<input type="checkbox"/> Apelar al Consejo de Profesores y a la Dirección respecto a sanciones tomadas por estas instancias.	<input type="checkbox"/> Respetar órdenes y llamados de atención de cualquier directivo, profesor/a y asistente de la educación siempre y cuando no atente contra su dignidad personal.
<input type="checkbox"/> Participar de actividades de su curso y del Colegio.	<input type="checkbox"/> Asistir de manera permanente y puntual a la clase.
<input type="checkbox"/> Informar a su apoderado sobre sus avances académicos y conductuales.	<input type="checkbox"/> Utilizar la agenda escolar diariamente.
<input type="checkbox"/> Expresar sus dudas e inquietudes en torno a su proceso de enseñanza-aprendizaje.	<input type="checkbox"/> La presentación personal debe ser acorde a lo establecido por el Manual de Convivencia Escolar.
<input type="checkbox"/> Estar informado de estado de avance en la entrega de los contenidos de asignaturas.	<input type="checkbox"/> Cumplir con la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc. en los plazos que establezcan sus docentes de asignaturas.
<input type="checkbox"/> Recibir las evaluaciones y los resultados de estas en los plazos establecidos.	<input type="checkbox"/> Realizar las evaluaciones y entregar oportunamente los trabajos de cada subsector.
<input type="checkbox"/> Expresar sus sentimientos y ser acogido en momentos de aflicción.	<input type="checkbox"/> Mantener un uso adecuado en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
<input type="checkbox"/> Solicitar las dependencias e implementación del Colegio, siguiendo y respetando los conductos regulares.	<input type="checkbox"/> Cuidar la infraestructura educacional.

## 2.2. LOS PADRES Y APODERADOS:

Tienen derecho a organizarse libremente con la finalidad de integrarse de forma activa en la Comunidad Educativa a la que pertenecen, complementando, apoyando y colaborando en la educación de sus hijos, de acuerdo al P.E.I. al cual adhieren de forma voluntaria. Son sujetos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio. Asimismo, se le reconoce el derecho que tienen de ser informados y escuchados por los estamentos correspondientes, cuando así lo soliciten y siguiendo los conductos regulares establecidos para ello.

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, normas de convivencia escolar y las demás que correspondan al funcionamiento del Colegio y que sean parte del proceso de enseñanza aprendizaje. Igualmente, tienen el deber de brindar un trato respetuoso a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.



APODERADOS	
DERECHOS	DEBERES
<input type="checkbox"/> Participar activamente en el proceso de enseñanza- aprendizaje de su hijo/a.	<input type="checkbox"/> Educar y formar a sus hijos.
<input type="checkbox"/> Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.	<input type="checkbox"/> Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/> Organizarse autónomamente con otros apoderados en relación a directivas de cursos, Centro de padres.	<input type="checkbox"/> Informarse, Conocer, respetar y aceptar estas normas de convivencia previa a la matrícula de su pupilo(a), así como apoyar a su hijo y al Colegio en El cumplimiento de ellas.
<input type="checkbox"/> Conocer las medidas adoptadas frente a problemáticas planteadas al Profesor jefe.	<input type="checkbox"/> Conocer y aceptar esta línea conductual que considera normas, estímulos, medidas y sanciones. Respetar las sugerencias, medidas y/o sanciones establecidas por el Colegio.
<input type="checkbox"/> Ser informado de la calendarización de las actividades académicas del colegio en relación a los estudiantes.	<input type="checkbox"/> Participar en todos los procesos de aprendizaje de su hijo/a en que se requiera de su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio.
<input type="checkbox"/> Conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo.	<input type="checkbox"/> Velar para que el estudiante cuente con los materiales solicitados por el Colegio y con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
<input type="checkbox"/> Ser recibido y atendido oportunamente, en horarios establecidos por las autoridades del colegio.	<input type="checkbox"/> Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados y demás citaciones que realice el personal del establecimiento.
<input type="checkbox"/> Retirar a su pupilo del establecimiento en horario de clases solo en circunstancias excepcionales, previa autorización del colegio con firma en el libro de Registro de Salidas de estudiantes. Si el estudiante se encuentra en evaluación, deberá esperar al término de esta.	<input type="checkbox"/> Asistir a las charlas que el colegio realice para padres y apoderados, y en caso extraordinario de no poder asistir, deberá enviar al apoderado suplente o a otro adulto en su representación con poder simple.
<input type="checkbox"/> Entrevistarse con el profesor jefe o de asignatura, previa petición mediante agenda escolar.	<input type="checkbox"/> Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso
<input type="checkbox"/> Recibir oportunamente la documentación de su pupilo, para los fines que estime conveniente, cuando la solicite en un plazo de 48 horas	<input type="checkbox"/> Acompañar a su pupilo a terapias si es derivado a especialistas externos.
<input type="checkbox"/> Recibir respuesta y/o información oportuna de las actividades del colegio durante el año mediante circulares.	<input type="checkbox"/> Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
<input type="checkbox"/> Ser citado, con al menos una semana de anticipación, a participar en reuniones de apoderados.	<input type="checkbox"/> Preocuparse por la presentación personal de su pupilo (a) acorde a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
<input type="checkbox"/> Que las situaciones planteadas en una reunión de apoderados o en forma personal sean llevadas al estamento correspondiente.	<input type="checkbox"/> Responder económicamente por los daños que su pupilo ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
<input type="checkbox"/> Solicitar la orientación profesional del Colegio cuando lo considere necesario.	<input type="checkbox"/> Justificar la inasistencia de su pupilo (a) en agenda escolar y/o en forma presencial en inspectoría.

### 2.3. NORMAS ESPECIALES PARA LOS APODERADOS:

#### 2.3.1. Consideraciones preliminares:

- a) Todo estudiante(a) debe tener un Apoderado, pudiendo desempeñar tal función su padre, madre o ambos; o un tercero que acredite ante el colegio, su calidad de sostenedor del proceso educativo del estudiante(a). En caso de ausencia, inhabilidad reglamentaria o imposibilidad para cumplir con este rol se deberá nombrar un apoderado suplente



- b) El apoderado es corresponsable, junto al colegio, del rendimiento y comportamiento del estudiante(a). Así mismo, es responsable de la presentación personal, puntualidad y asistencia de su pupilo(a) a clases y otras actividades extraescolares.
- d) Se espera que los apoderados puedan responder a estas exigencias que el reglamento establece a los estudiantes. Por lo mismo, es responsabilidad del apoderado, conocer, comprender, dar a conocer y asegurar la comprensión de este reglamento a su pupilo.

### 2.3.2. Obligaciones de Apoderado:

- a) El apoderado del Colegio San Nicolás El Olivar, debe tener presente que:
  - Se compromete y acepta las normas del colegio cuando firma el documento “Carta de adhesión al Proyecto Educativo Institucional y al Manual de Convivencia Escolar” al momento de matricular al estudiante.
  - Dispone del tiempo necesario para cumplir su labor de apoderado.
  - Asiste y se informa de la actuación de su pupilo periódicamente a través de la agenda escolar, de email o de la plataforma Mi Aula.
  - Participa y colabora con el Centro General de Padres y Apoderados.
  - Comunica oportunamente al/la Profesor/a jefe y a la Inspectora indicaciones médicas de su pupilo (a).
  - Cumple con los compromisos y/o acuerdos, en torno a derivaciones con profesionales externos sugeridos por el establecimiento en apoyo y bienestar de su pupilo(a) y su desempeño escolar.
  - Vela por el oportuno cumplimiento de su pupilo en tareas, lecciones, pruebas, trabajos, horarios de ingreso a clases, etc.
  - Vela por el cumplimiento en el uso del uniforme escolar.
  - Vela por el bienestar de su pupilo, procurándole la alimentación adecuada, los materiales de trabajo necesarios, cuidando su higiene y presentación personal.
  - Asume la responsabilidad de que su pupilo asista regularmente a clases y a actividades extraescolares en las que se inscribe, cautelando la puntualidad y asistencia sobre el 85%.
  - Justifica oportunamente las inasistencias, estas últimas al ser reiteradas, pueden significar repitencia (si el estudiante tiene menos del 85% de asistencia) para el año siguiente. Esto último, sólo si se verificara la repitencia dos veces en el mismo ciclo.
  - Promueve en su pupilo el cumplimiento de todas las normas del colegio mientras esté vistiendo el uniforme escolar oficial, tanto al interior como al exterior del colegio y en todas las actividades oficiales del Colegio.
  - Asiste regularmente, al menos a un 80% de las reuniones de padres y apoderados que son convocadas por el Colegio.
  - Respeta horarios de entrevista asignados por cada profesor y sigue el conducto regular estipulado por el Colegio.
- b) El Colegio puede solicitar cambio de apoderado, si este no cumple con el compromiso firmado y/o las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- d) Los apoderados NO podrán intervenir en asuntos Técnicos Pedagógicos o Administrativos, que son de exclusiva atención de los integrantes del Equipo Directivo y profesorado del establecimiento.
- d) El apoderado debe velar porque el estudiante asista a sus evaluaciones. Sin embargo, por motivos de salud u otros debidamente justificados por su apoderado el estudiante está imposibilitado de asistir se aplicará lo establecido en el reglamento de evaluación y promoción escolar.
- e) Es importante que el apoderado comprenda que el Reglamento Interno del Colegio, es un conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del Establecimiento Educativo, y los deberes y derechos de sus integrantes.
- f) El apoderado comprende y asume que, durante el desarrollo de la jornada de clases, no se reciben materiales (tareas, trabajos escolares, mochilas, loncheras, etc.) olvidados en el hogar.
- g) Del mismo modo, el apoderado asume y acepta que no está permitido a los funcionarios del establecimiento recibir alimentos y/o materiales de los estudiantes vía delivery.



#### 2.4. Otros deberes específicos:

- a) Todo apoderado tiene la obligación de cumplir puntualmente con el horario de citación de cualquiera de los estamentos del establecimiento, si no pudiera hacerlo, deberá comunicar anticipadamente a través de medios oficiales e institucionales (agenda, correo electrónico institucional), para convenir un nuevo horario de atención. El no cumplimiento de citaciones, por parte del apoderado, se expone - a petición por parte de dirección – a un cambio de apoderado.
- b) Las Reuniones de Apoderados son de carácter obligatorio.
- c) Será responsabilidad del apoderado informarse sobre lo expuesto en cada reunión, como también solicitar la documentación o información entregada en reunión a través del/la Profesor/a jefe.
- d) No se aceptará la presencia de niños y/o jóvenes en las reuniones ni con permanencia en el patio del Colegio, en el momento que éstas se efectúan, por motivos de seguridad escolar y por buen manejo de la reunión. Esto es válido tanto para estudiantes del Colegio u otros niños. Puede darse el caso en que los padres y estudiantes sean citados, en ese caso deben permanecer en el lugar de reunión. De no ser así, el Colegio no se hace responsable por incidentes y/o accidentes en los que pudieran verse involucrados.
- e) El horario de atención de los docentes para los apoderados debe ser respetado y consultado en secretaría, la cual no cursará peticiones fuera de horario. El horario de atención de Profesores y Directivos Docentes, está diseñado para entrevistas personales y no se atienden recados o llamadas telefónicas, que tengan el sentido de reemplazar la entrevista presencial.
- f) El apoderado debe solicitar previamente la entrevista a los docentes, respectivos vía comunicación en agenda o vía correo electrónico, para evitar incompatibilidad horaria.
- g) También es obligación de los apoderados conocer, comprender, respetar y utilizar los conductos oficiales para informarse y manifestarse respecto del funcionamiento, procedimientos y estrategias del establecimiento.
- h) En el Colegio, el rol de liderazgo que cumplen los profesores, sobre todo los profesores jefes de curso, se manifiesta en la contención y derivación de las inquietudes de los apoderados para que reciban respuesta oportuna. Ellos son, por lo tanto, los primeros en recibir las inquietudes o sugerencias de los apoderados. El conducto regular comienza siempre con el actor involucrado en la inquietud o sugerencia; si un miembro del Equipo Directivo u otro miembro de la comunidad reciben estas inquietudes, derivará o canalizará a entrevista con el actor involucrado como primera instancia de mediación. Para mayor claridad, se presenta el siguiente orden:

#### **Área Académica:**

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Equipo Psicoeducativo
- Coordinadora PIE
- Coordinadora de ciclo
- Jefe de UTP

#### **Área Disciplinaria y Convivencia Escolar:**

##### **Disciplinaria:**

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Inspector/a de Ciclo
- Inspectora General

##### **Convivencia Escolar:**

- Profesor jefe
- Orientador(a)
- Equipo Psicosocial
- Encargado(a) de Convivencia Escolar



**Área Gestión Escolar:**

- Jefe de UTP
- Directora

**Nota Especial:** Toda entrevista realizada a un apoderado, deberá quedar debidamente registrada por escrito y con firma de quién entrevista y del entrevistado(a). Los contenidos tratados en esta instancia se registrarán en Acta de Entrevista, no siendo admisibles como tema de entrevista las comunicaciones extraoficiales, informales y/o los contenidos que el apoderado no autorice consignaren los registros regulares del Colegio.

- i) El colegio se reserva el derecho de exigir cambio de apoderado, de manera transitoria o permanente, cuando este se encuentre a la espera de un dictamen judicial cuya causal haya sido una falta y/o delito que afecte a un miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, asistentes de la educación o apoderado) como agresiones físicas o verbales en el establecimiento, amenazas, inadecuado uso de redes sociales, etc. Cabe señalar, que el Colegio será consecuente con la resolución de la justicia, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o disciplinarias que el Colegio, dentro de su ámbito de competencia, pudiera aplicar en el ejercicio de las facultades que las leyes le confieren.
- j) Por otra parte el Colegio se reserva el derecho de exigir el cambio de apoderado, de manera transitoria o permanente cuando este haya incurrido en una falta al interior del establecimiento como agresión física y/o verbal, hostigamiento, incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas hacia estudiantes, docentes, administrativos, apoderados y personal de mantención, la cual altere el normal desarrollo de la convivencia al interior del establecimiento, así como también, cuando hay un incumplimiento de los acuerdos asumidos en su rol de apoderado.
- k) Así mismo el apoderado debe cautelar el hecho de difundir a través de redes sociales u otros medios de comunicación, divulgación de descalificativos, insultos, expresiones de denostación o humillación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. De igual manera difundir rumores infundados, información incorrecta no verificada, o cualquier otra acción que genere alarma al interior de la comunidad o bien altere la adecuada convivencia al interior del colegio e incluso fuera de él y que pueda repercutir en esta última.
- l) El asumir el rol de apoderado, involucra la conciencia de disponer del tiempo necesario para cumplir con dicha labor, no debe ser apoderado aquella persona que no dispone del tiempo necesario.
- m) Es importante recalcar que existe el entendido claro y manifiesto por parte del apoderado al firmar el documento "Declaración de Compromiso", adherir al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento interno de Convivencia Escolar, respetar y acatar las disposiciones del presente reglamento y las decisiones que emanen de las autoridades del colegio, sin perjuicio de las APELACIONES que pueda hacer el apoderado, siempre en el marco de respeto por la autoridad y el derecho del apoderado de ser escuchado.

Finalmente, el apoderado será respetuoso de las decisiones del colegio y acatará las instrucciones que emanen de este.

**Obligación legal.** Las personas señaladas en el artículo 175 del Código Procesal Penal se encuentran obligadas a denunciar los delitos que presenciaren o tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones, en el plazo de 24 horas siguientes al momento que tomen conocimiento de los hechos.

Conforme a Ley (Art. 175 letra e; Código Procesal Penal) el Colegio hará efectivas las denuncias a los organismos respectivos por vulneración de derechos y negligencia de los padres con los estudiantes cuando:

- No se realicen los tratamientos indicados a su hijo/ hija por profesional especialistas con un diagnóstico previo.
- Se detecte abandono en el cuidado que requieren los estudiantes.
- Maltrato infantil.
- Maltrato a funcionarios del establecimiento.
- Otros hechos que pueden ser constitutivos de delito.





#### 2.4. LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- a) **Tienen derecho** 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; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- b) **Son deberes** de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DERECHOSA:	DEBERES
<input type="checkbox"/> Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	<input type="checkbox"/> Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/> Que se respete su integridad física, psicológica y moral.	<input type="checkbox"/> Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI y a las normas de convivencia escolar.
<input type="checkbox"/> No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.	<input type="checkbox"/> Conocer las funciones que le competen a su cargo y ejecutarlas en forma idónea y responsable.
<input type="checkbox"/> Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento	<input type="checkbox"/> Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico, priorizando la atención de los estudiantes.
<input type="checkbox"/> Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio laboral.	<input type="checkbox"/> Apoyar el trabajo administrativo, técnico y pedagógico del colegio.
<input type="checkbox"/> Ser informado/a de la calendarización de las actividades académicas e institucionales a realizarse en el año escolar.	<input type="checkbox"/> Intervenir oportunamente en situaciones emergentes que se produzcan en la comunidad educativa. (disciplinaria, académica, convivencia, infraestructura, etc)

#### 2.5. LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

- a) **Tienen derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren 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.
- b) Por su parte, **son deberes de los profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.





DOCENTES	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a desarrollar su labor pedagógica profesional y con las condiciones necesarias para el ejercicio docente.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a organizarse autónomamente con sus pares y otros profesionales que ejerzan labores en el establecimiento educacional.</li> <li><input type="checkbox"/> Se hace parte de este manual todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y acuerdos Gremiales vigentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI y a las normas de convivencia escolar.</li> <li><input type="checkbox"/> Conocer las funciones que le competen a su cargo y ejecutarlas en forma idónea y responsable.</li> <li><input type="checkbox"/> Impartir enseñanza de calidad, aplicando las estrategias metodológicas adecuadas para que los estudiantes aprendan.</li> <li><input type="checkbox"/> Desarrollar metodologías y dinámicas de clases atractivas para los estudiantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Adecuar los contenidos, la metodología de clases considerando las necesidades, intereses y experiencias de vida de los estudiantes como elementos fundamentales del proceso pedagógico.</li> <li><input type="checkbox"/> Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas, afectivas y culturales de sus estudiantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Planificar sistemáticamente todas sus actividades docentes.</li> <li><input type="checkbox"/> Participar activamente en los procesos de acompañamiento en aula.</li> <li><input type="checkbox"/> Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades compartiendo experiencias pedagógicas.</li> <li><input type="checkbox"/> Citar e informar al apoderado de situaciones relevante en lo pedagógico y conductual de sus estudiantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluar en el aula a los estudiantes conforme a las normativas vigentes.</li> <li><input type="checkbox"/> Realizar acompañamiento y seguimiento de los estudiantes que presentan NEE.</li> <li><input type="checkbox"/> Estar siempre disponibles en los horarios establecidos para la atención de apoderados.</li> <li><input type="checkbox"/> Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.</li> <li><input type="checkbox"/> Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.</li> </ul>

## 2.6. LOS DIRECTIVOS DOCENTES:

- a) **Tienen derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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. Además, conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) **Son deberes** de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. También, es deber de los directivos respetar los derechos de los estudiantes y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin



discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

DOCENTES DIRECTIVOS Y TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral de respeto y con las condiciones necesarias y adecuadas para su gestión directiva.</li> <li><input type="checkbox"/> Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Se hace parte de este manual de convivencia todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y acuerdos Gremiales de acuerdo a la relación laboral de los directivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar según le compete en su cargo.</li> <li><input type="checkbox"/> Convocar e incluir a todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento que le competen a su cargo.</li> <li><input type="checkbox"/> Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones del entorno.</li> <li><input type="checkbox"/> Reconocer públicamente a los estudiantes por sus logros, actitudes y conductas.</li> <li><input type="checkbox"/> Investigar denuncias recibidas.</li> <li><input type="checkbox"/> Rendir cuenta de los resultados académicos, del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación. Esta cuenta será pública.</li> </ul>

Se hacen parte de este Manual de Convivencia y Reglamento Interno, todos los deberes consagrados en Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral docente. También las orientaciones presentes en el MBE y en el MBD&L. Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

### **CAPÍTULO 3: NORMAS DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

#### **1. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

- a) El uniforme representa un símbolo institucional de nuestro colegio, por lo que debe lucirse con orgullo, formalidad y recato, en todas las actividades dentro y fuera del establecimiento. Es considerado como el primer símbolo de sentido de pertenencia de nuestro colegio. Por lo mismo, es deber del apoderado adquirirlo y velar como tal por su uso de acuerdo a lo que establece nuestro proyecto educativo. En todo caso, existe libertad respecto del lugar donde se adquiera el uniforme.
- b) El uso del uniforme es obligatorio para todos los estudiantes, sin excepción. Deberá estar siempre en buen estado, portar de manera correcta y siempre limpio, cuidando al máximo la presentación personal. En el presente reglamento se establecerá la forma y tipos de uniforme escolar.
- c) El uniforme escolar se informará a más tardar en el mes de noviembre de cada año escolar; y no podrá hacerse exigible antes de **120 días posteriores a su notificación general.**
- d) Es deber del/la estudiante, como también de los padres y apoderados, enviar toda vestimenta marcada con nombre, curso y número de teléfono, ante cualquier eventualidad de extravío.
- e) Es una norma de sana convivencia el cuidar y mantener una correcta higiene y presentación personal, acorde con las normas establecidas por el colegio.



- f) El uso de uniforme y presentación personal de estudiantes TRANS se registrará por los términos establecidos en el Ord.768 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 27 de abril de 2017.
- g) El porte o uso reiterado de cualquier elemento ajeno a lo que se indicará en los siguientes párrafos estará transgrediendo la norma dispuesta. En consecuencia, se considerará una falta leve. Se orientará el correcto uso, se consignará en la hoja de vida, existiendo la posibilidad de que el alumno deba hacer entrega de la prenda la que será devuelta al apoderado, con un acta de entrega que deberá firmar

**IMPORTANTE**

- h) Para los días de clases en que hay educación física, los/as estudiantes podrán asistir a clase vestidos con el buzo deportivo del colegio. Esto en consideración a la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes. En los demás días, los/as estudiantes tienen la obligación de asistir a clase con el uniforme institucional formal. No se considera uso de ropa color que no sean los institucionales. Es deber del apoderado velar porque su hijo e hija asistan a clases correctamente vestidos de acuerdo a la normativa institucional.

**2. Uniforme Escolar Oficial del establecimiento.**

El uniforme escolar se utiliza durante los meses de marzo a diciembre. En el que se debe hacer uso de las siguientes prendas de vestir:

VARONES	DAMAS	PRÉ-BÁSICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Buzo deportivo oficial del Colegio.</li> <li>– Polera piqué Institucional con insignia incorporada.</li> <li>– Zapatillas deportivas</li> <li>– Parka o polar azul marino o gris.</li> <li>– Capa azul marino de 1° a 4° básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Buzo deportivo oficial del Colegio.</li> <li>– Polera piqué Institucional con insignia incorporada.</li> <li>– .</li> <li>– Zapatillas deportivas sin plataforma.</li> <li>– Parka o polar azul marino o gris.</li> <li>– Delantal cuadrille color azul de 1° a 4° básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Buzo deportivo oficial del colegio.</li> <li>– Polera piqué Institucional con insignia incorporada.</li> <li>– Zapatillas deportivas.</li> <li>– Capa azul marino (varones)</li> <li>– Delantal cuadrillé color azul (damas)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– En todo momento el varón debe presentarse rasurado (los mayores), con su cabello corto tradicional escolar, sobrio y ordenado, orejas despejadas, Sin colas, ni teñidos, no permitiéndose desniveles en la parte superior, ni otro tipo de corte que no corresponda al corte tradicional escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– En todo momento las damas deben llevar sus cabellos peinados y tomados con coles o trabas, manteniendo el rostro descubierto y sin teñidos que alteren la regularidad y sobriedad de éste. No se permiten cabellos rapados. El rostro debe estar sin maquillaje y las uñas sin pintar.</li> </ul>	

En el caso de los varones el uso del pantalón deberá en todo momento respetar su corte y caída, no permitiéndose ninguna transformación. (Angostar).

**3. Uniforme para Actos y Ceremonias de Premiación. 1° básico a 4° medio.**

Entendiéndose que las ceremonias de premiación y finalización de año escolar es una instancia formal –protocolar, se estipula que la tenida a vestir es la siguiente:



VARONES	DAMAS	PRÉ-BÁSICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo deportivo oficial del Colegio.</li> <li>- Polera piqué Institucional con insignia incorporada.</li> <li>- Zapatillas deportivas</li> <li>- Parka o polar azul marino o gris.</li> <li>- Capa azul marino de 1° a 4° básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo deportivo oficial del Colegio.</li> <li>- Polera piqué Institucional con insignia incorporada.</li> <li>- Zapatillas deportivas sin plataforma.</li> <li>- Parka o polar azul marino o gris.</li> <li>- Delantal cuadrille color azul de 1° a 4° básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo deportivo oficial del colegio.</li> <li>- Polera piqué Institucional con insignia incorporada.</li> <li>- Zapatillas deportivas.</li> <li>- Capa azul marino (varones)</li> <li>- Delantal cuadrillé color azul (damas)</li> </ul>

**4. Uniforme para clase de Educación Física y deportes:**

La tenida deportiva solamente debe ser usada el día de Educación Física y Deporte, consiste en:

VARONES	DAMAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo deportivo oficial del Colegio</li> <li>- Polera polo gris o blanco.</li> <li>- Short azul marino.</li> <li>- Zapatillas deportivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo deportivo oficial del colegio.</li> <li>- Polera polo gris o blanco.</li> <li>- Calzas azul marino.</li> <li>- Zapatillas deportivas sin plataforma.</li> </ul>

**OBSERVACIONES:**

1. El uso del pantalón del uniforme deportivo deberá en todo momento respetar su corte y caída, no permitiéndose ninguna transformación. (Angostar etc.) Toda la ropa debe estar marcada con nombre y curso, por eventuales casos de extravío.
2. El uso de uniforme y presentación personal de estudiantes TRANS se regirá por los términos establecidos en el Ord.768 "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación", emitido por la Superintendencia de Educación del 27 de abril de 2017.
3. En caso de situaciones socialmente complejas y debidamente argumentadas, la inspectora de ciclo podrá autorizar al/la estudiante para que pueda asistir al Colegio con el buzo deportivo institucional o uno de color azul marino o negro.

**5. OTRAS NORMAS DE PRESENTACIÓN:**

En este párrafo las disposiciones se han tomado velando por evitar la distracción del alumnado, razones de seguridad, minimizar costos por extravíos y similares en las diferentes actividades académicas y deportivas que se realizan.

a) Elementos no aceptables:

- uso de maquillaje, ni joyas. El extravío de cualquier joya en el establecimiento es de responsabilidad del estudiante (recomendación entregada por el MINEDUC)
- peinados ni cortes de cabello no tradicionales o "a la moda".
- cabellos teñidos, visos, reflejos ni decoloraciones al cabello decolores llamativos.
- Uso de uñas pintadas en colores.
- uso de piercing, aros colgantes, expansiones y/o similares bajo ninguna circunstancia. Los estudiantes no pueden usar aros pegados al lóbulo de la oreja o colgantes.
- uso de pulseras, anillos, collares de cualquier tipo de material por motivos de seguridad e integridad física, especialmente en momentos de juego y en clases de Educación Física.



- En el caso de las damas que tengan el pelo largo, bajo los hombros, el cabello debe estar permanentemente tomado con un colet o cintillo de color verde.
  - En el caso de los varones, el corte de pelo debe ser moderado y el largo, no pasar el borde del cuello de la polera y/o camisa.
  - El afeitado debe ser diario y no se permite el uso de barba ni patillas.
- b) Toda moda o tendencia que intervenga o modifique el corte, diseño y/o forma de llevar las prendas de los uniformes del colegio, quedan fuera del ámbito de la vida escolar ya que no corresponden al uso correcto de los uniformes institucionales. (Modelos pitillos, raperos, ajuste de las prendas, etc.).
- d) Estas normas de presentación de sobriedad son exigibles en el establecimiento y son válidas en citaciones especiales (reforzamientos, actividades de aniversario, ensayos, desfile, salidas a terrenos, premiaciones o actos oficiales, entre otros).
- d) Es obligación del apoderado velar por el cumplimiento de la normativa de presentación e higiene de su hijo/a. El Colegio revisará periódicamente la higiene y presentación personal del estudiante. Cualquier anomalía se informará al apoderado en forma escrita o personalmente. Es compromiso del apoderado dar solución inmediata a los requerimientos del Colegio en este ámbito.

En relación a los aparatos tecnológicos y elementos de uso escolar:

- e) No está permitido el uso al interior del aula de equipos de música personal, video, juegos, MP3, MP4, cámaras fotográficas y de video, notebook, celulares, tablet o de cualquier elemento ajeno a la clase y/o a las actividades programadas, salvo que el docente que se encuentre a cargo autorice su utilización cuando esta se encuentre acorde y pertinente a la actividad pedagógica programada y planificada. (Protocolo Uso de medios tecnológicos)
- f) En cuanto a todos los elementos de uso escolar de los estudiantes, éstos deben depender en cuanto al cuidado se refiere de su exclusiva responsabilidad. Para ello, deben estar debidamente identificados con nombre, apellido y curso (útiles escolares, uniforme escolar y deportivo, etc.)
- g) En caso de pérdida o extravío de prendas de uniforme escolar, el colegio apoyará con las medidas de que disponga para ayudar a recuperar las prendas debidamente marcadas, pero no repondrá pertenencias perdidas. Lo mismo, para elementos tecnológicos que no forman parte de la lista de útiles escolares.

#### **Observaciones:**

- El cumplimiento de estas normas precedentes es responsabilidad primaria de los estudiantes, en segundo lugar, de los padres, apoderados. La supervisión y control de estas normas corresponden a las inspectoras y docentes. Sin embargo, la corresponsabilidad obliga a todos en velar por el cumplimiento de esta normativa.
- Toda situación especial será resuelta por el equipo de Gestión e inspectoras de ciclo correspondientes, también es obligación del apoderado enviar en buenas condiciones de salud a su pupilo y acatar las sugerencias del Colegio en la preocupación por la salud del/la estudiante. Es obligación del apoderado informar sobre cualquier enfermedad del estudiante, que pudiera ocasionar contagios colectivos o poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante en sus funciones diarias en el Establecimiento.

#### **CAPÍTULO 4. ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN EL COLEGIO.**

##### **1. Disposición Inicial:**

Es obligación de todos los estudiantes (as) asistir a todas las clases programadas, academias, actividades oficiales, actos culturales, desfiles y actos deportivos, de acuerdo al horario establecido por el Colegio.



1.1. **Los Horarios del Colegio son:** El Colegio abre sus puertas a las 07:30 hrs. y las cierra a las 18:00 hrs.

<b>E. PREBÁSICA Jornada Mañana con JEC</b>	
08:00–08:30	Recepción de Estudiantes
08:30–15:30	Clases lectivas
12:30	Retiro de estudiantes por sus apoderados
<b>E. BÁSICA con JEC (1° y 2° Año Básico)</b>	
08:00–13:00	Clases lectivas de lunes a viernes
13:45–15:15	Talleres
<b>E. BÁSICA con JEC (3° a 8° Año Básico)</b>	
08:00–15:15	Clases lectivas de lunes a jueves
08:00–13:00	Clases lectivas día viernes
15:30–17:00	Talleres y Actividades Extraescolares
<b>E. MEDIA con JEC (1° a 4° Medio)</b>	
08:00–16:00	Clases lectivas de lunes a jueves
08:00–13:00	Clases lectivas día viernes
16:15–17:45	Talleres y Actividades Extraescolares

**Horarios de Recreos: E. Básica y E. Media**

1er. Recreo	09:30–09:45
2do. Recreo	11:15–11:30

1.2. **Horario de Colación:**

E. Básica	13:00–13:45
E. Media	13:00–13:45
E. Prebásica JM	12:00–12:30
E. Prebásica JT	13:30–14:00

Detalle Horas de Colación:

Cursos	Horario	Duración
KinderA	12:00-12:30	30'
1° y 2° Básico	12:30-13:00	30'
3° a 8° Básico	13:00-13:45	45'
1° a 4° Medio	13:00-13:45	45'
Pre KinderA	12:00-12:30	30'

2. **JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS POR PARTE DEL APODERADO:**

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado titular y/o suplente

- De Prebásica a 6º Básico: Mediante certificado médico, personalmente firmando el registro de inasistencia o a través de una comunicación redactada por puño y letra en la Agenda Escolar u otra que indique inspección general, debidamente fechada.
- De 7º Básico a 4º Medio: Vía agenda escolar para ausencias de hasta 2 días consecutivos, sin perjuicio de poder hacerlo presencialmente.
- Si la inasistencia es de tres días o más, ésta debe ser justificada personalmente por el apoderado quien debe registrar con su firma la justificación en el Registro que para ese objetivo se tiene, o entregar el certificado médico respectivo.
- En caso de inasistencias prolongadas por enfermedad (más de quince días hábiles), el apoderado deberá dar el aviso correspondiente y hará llegar el Certificado Médico a Inspección a más tardar cuando el estudiante regrese a clases. No serán válidos los Certificados Médicos entregados con posterioridad a la fecha de reincorporación del estudiante, para los efectos de completarlas justificaciones de los días no asistidos.
- Las inasistencias inciden en la promoción.



- f) Las inasistencias a clases no eximen al estudiante de sus responsabilidades académicas, debiendo, en caso de ausencia a evaluaciones, solicitar un nuevo calendario en la Unidad Técnica Pedagógica.

### **3. OTRAS SITUACIONES RELACIONADAS CON EL INGRESO, DESPACHO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES:**

- a) Si el Apoderado, por cualquier circunstancia desea que su pupilo (a) se retire del colegio antes de finalizar la jornada de clases, debe retirarlo en forma personal, dejando constancia de la fecha, hora y firma del apoderado en el Libro de registro de salidas del Estudiante durante la jornada escolar, que existe para este efecto. Si ese mismo día y hora el estudiante tiene fijada evaluación por calendario, la petición será considerada en consulta al profesor de asignatura, pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran.
- b) Como excepción a lo antes dicho, se aceptará que el retiro pueda hacerlo otra persona siempre y cuando ésta se encuentre registrada como autorizada, por el apoderado titular para hacerlo.
- c) No será autorizado el retiro de estudiantes menores de edad por medio de comunicaciones escritas, correos electrónicos y/o llamadas telefónicas.
- d) En el caso de que el estudiante sea mayor de edad, el apoderado, Padre, madre o tutor legal deberá dejar estipulado por escrito, bajo su nombre, Rut y firma que autoriza a que el/la estudiante se retire solo del establecimiento cuando así lo solicite vía agenda escolar.
- e) Los retiros de los estudiantes se efectuarán en los siguientes horarios, (10' después de cada recreo) con el fin de no interrumpir las actividades escolares habituales:

#### **HORARIOS DE RETIROS:**

De 09:55 a 10:15 hrs.

De 11:40 a 12:05 hrs.

De 14:05 a 14:25 hrs.

- f) Durante los recreos NO se realizarán retiros. Si el apoderado asiste durante un recreo, deberá esperar la hora señalada para realizar el retiro.
- g) El estudiante por ningún motivo será entregado a otra persona que no figure en el registro de apoderados, si el apoderado no ha avisado previamente Inspectoría General, a través de una comunicación identificando a la persona reemplazante con nombre y cédula de identidad.
- h) Para la seguridad y tranquilidad en los traslados de ida y regreso de los estudiantes usuarios de los transportes escolares, los padres y apoderados deben considerar lo siguiente:
- Los furgones deben estar inscritos en el "Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares" del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
  - La fiscalización del transporte lo puede hacer cada apoderado ingresando la placa patente.
  - En caso de que el vehículo transporte a más de cinco niños en edad preescolar (kínder y pre - kínder), debe haber un adulto debidamente registrado en el Seremi de Transporte, además del conductor, quien se encargue de cuidarlos y ayudarlos a subir y bajar del furgón.
  - No deberán viajar menores de 8 años en los asientos delanteros.
- i) El establecimiento no es responsable de los incumplimientos de contrato que en forma particular se llevaron a cabo entre el padre o apoderado y el dueño del furgón escolar, como así también de actitudes irresponsables que pongan en riesgo la seguridad de su pupilo.
- j) El colegio no se hace responsable del correcto o incorrecto uso del transporte escolar de parte de los estudiantes y los transportistas. Esta es exclusiva responsabilidad del trato o convenio del apoderado con la persona a cargo del bus escolar

### **4. DE LA PUNTUALIDAD:**

#### **4.1. Generalidades:**

- a) La puntualidad es un hábito que todo estudiante y su apoderado deben cultivar y acentuar durante su estadía en el Colegio.
- b) El cuidado y diligencia en cumplir los horarios establecidos favorece el desarrollo normal de





las actividades académicas y extraescolares. Con el propósito de fortalecer este hábito, los padres y apoderados deben tomar las medidas necesarias para que sus hijos/as asistan regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada. La jornada de clases se inicia a las 08:00 hrs., ello implica la presencia del estudiante en sala.

- d) Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Así mismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban o se han comprometido a participar. Esto incluye a las actividades deportivas y talleres extraescolares.
- d) También será considerado atraso, la llegada a la sala de clases u otra actividad escolar con posterioridad a la llegada del docente encargado, debiendo el estudiante(a) dirigirse a Inspectoría para procedimiento (solicitud de pase y registro del atraso).

#### 4.2. Procedimiento para los atrasos:

- a) Personal de Inspectoría o quién sea designado para ello, llevará diariamente en cada jornada el control de los atrasos a través de registro e información en planillas de CONTROL DE ATRASOS. También emitirá, cuando se requiera, los reportes estadísticos respectivos.
- b) Los estudiantes atrasados al inicio de la jornada podrán ingresar a clases sólo con la autorización de Inspectoría, o quien sea designado para tal efecto, el que consignará el atraso en el registro interno y se entregará un pase de autorización con fecha, nombre y hora de ingreso, el cual debe ser presentado al profesor (a) que se encuentra en el curso, dejando constancia del atraso en el libro de clase en la hoja de vida del estudiante.
- d) Los estudiantes atrasados ingresarán a clases en el momento que dispongan del pase de autorización
- d) En la jornada de la mañana se permitirá el ingreso al colegio hasta las 08:15 horas. Después de ese margen de tiempo, el estudiante(a) deberá ingresar **con justificación del apoderado o certificado médico**. De no contar con una de ellas, inspectoría tendrá el deber de verificar y confirmar vía teléfono o correo electrónico, con el apoderado el atraso de su pupilo y citar al apoderado quien deberá justificar presencialmente al día siguiente.
- e) En situaciones excepcionales o de fuerza mayor, debidamente justificadas, se autorizará el ingreso a clases con posterioridad al horario regular de inicio de estas, aun cuando se perjudica notoriamente el desempeño académico al no asistir a la totalidad de la jornada.
- f) En ningún caso el Estudiante que llegue atrasado será devuelto a su hogar.
- g) Ante acumulaciones de atrasos de parte de un estudiante se tomarán las medidas pertinentes. En particular:

Para los estudiantes de 4° año de Enseñanza Básica a 4° Año Medio:

- La acumulación de 3 atrasos en el mes será considerada falta leve de responsabilidad. Inspectoría de ciclo citará al apoderado e informará de las medidas a tomar en caso de no modificar la conducta. Se deja constancia en libro de clases y hoja de entrevista.
- La acumulación de 6 atrasos en el mes, constituirá falta leve con agravantes. Inspectoría de Ciclo citará al apoderado para establecer un **compromiso escrito**. Se deja constancia en el libro de clases y en hoja de entrevista. El no cumplimiento de este compromiso constituirá falta grave de responsabilidad.
- Las inspectoras de ciclo, informarán de una **amonestación escrita por responsabilidad a la familia**.
- El no cumplimiento del nuevo compromiso adquirido con la carta de amonestación escrita constituirá falta muy grave de responsabilidad.
- Frente a una falta grave de responsabilidad se procederá a **consignar una Amonestación escrita en libro de clases**. El estudiante (a) podría ser citado(a) para cumplir medida formativa conforme a lo especificado en el presente reglamento para lo relacionado con faltas y medidas aplicables extendiendo su jornada de clases durante la semana, preferentemente de lunes a jueves hasta las 18:00 hrs. para desarrollo de guías, estudio dirigido, realizar investigaciones, preparación de tareas y pruebas, guías de comprensión lectora con temas valóricos como la responsabilidad y el compromiso; etc.
- Toda ausencia al cumplimiento de la medida aplicada, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, deberá ser justificada por el apoderado de manera presencial el mismo día o a más tardar al día hábil siguiente en que se lleva a cabo la medida.
- Sin perjuicio de lo anterior, se podría aplicar una sanción disciplinaria mayor, de



acuerdo a la graduación de medidas establecidas en el presente reglamento, siempre cautelando el derecho a la educación del estudiante(a). Este seguimiento lo realizará personal de inspectoría y el profesor(a) jefe.

- h) El estudiante debe cumplir los horarios establecidos, así como aquellos en los cuales es convocado.
- i) El estudiante que no ingrese a la sala, estando en el establecimiento, quedándose sin autorización fuera de ella, se considera “fugado de clases” por lo cual se informará mediante agenda la situación ocurrida y se llamará a entrevista al apoderado. Dicha medida será aplicada por parte de inspectoría.
- j) Después de cada recreo o cambio de hora, ningún estudiante y por ningún motivo o razón puede llegar atrasado a la sala de clases. De hacerlo, el profesor que en ese momento está a cargo del curso debe enviarlo a inspectoría para que se apliquen las medidas pertinentes.
- k) Si la causal del atraso es debido a que el estudiante estaba en entrevista con un Profesor, en inspectoría, Convivencia Escolar, PIE, UTP, ingresará con el correspondiente pase a su sala de clases.
- l) Los horarios de funcionamiento de los estudiantes serán comunicados al comienzo del Año Escolar de acuerdo a lo planificado por la directora del establecimiento.

## CAPÍTULO 5. NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. (Protocolo)

### 5.1. Normas Generales de las Salidas Pedagógicas:

1. Las salidas pedagógicas son situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. En tal sentido, estas actividades están afectas a todas las normas y protocolos del presente Reglamento que sean pertinentes, en especial, las relativas a convivencia escolar.
2. La decisión, planificación, implementación y evaluación de las Salidas Pedagógicas son de absoluta exclusividad del Colegio.
3. Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Viña del Mar, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una **experiencia académica práctica** que ayude al **desarrollo de las competencias y habilidades** de todas/os las/os estudiantes. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año, con la única excepción del Programa Gira de Estudio de Sernatur.
4. En las salidas pedagógicas el jefe de UTP y la inspectora establecerán los mecanismos internos necesarios para:
  - a) Informar, con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes de la salida pedagógica y/o viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
  - b) Velar que la salida pedagógica se encuentre organizada y con un fin educativo.
  - c) Resguardar que la salida pedagógica cuente con el financiamiento necesario.
  - d) Revisar que los medios de transporte de profesores y estudiantes cuenten con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
  - e) Revisar que todos los estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
  - f) Resguardar el cumplimiento de los protocolos de acción en caso de accidentes.
  - g) Reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes de los profesores y apoderados que acompañará a los estudiantes, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
  - h) Dejar una lista con la nómina de los estudiantes con RUT en el Colegio, y llevar una copia de la misma.
  - i) Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.
  - j) Al respecto se dispondrá, a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el



- traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
5. Los estudiantes que no cuenten con la autorización de sus padres deberán quedarse en el Colegio realizando tareas de aprendizaje complementarias vinculadas a la temática de la gira o salida pedagógica a la que no pudo asistir. En ningún caso esta situación tendrá consecuencias disciplinarias para el estudiante.
  6. Los profesores a cargo de una salida pedagógica deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de UTP, luego a la Inspectora, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.
  7. El Colegio tomará y arbitrará todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, lo cual será consignado e informado a través de reglamentos, instructivos y/o comunicados oficiales que serán entregados a los estudiantes y sus apoderados. Al mismo tiempo, se deberá hacer entrega a cada adulto y estudiante que participe de la actividad de una tarjeta de identificación, la cual indicará nombre del/la estudiante y curso; nombre y número de teléfono del profesor a cargo de la salida; así como el nombre, dirección y teléfono del Colegio. Esta credencial se entregará a estudiantes desde Pre Kinder a IV° año medio.
  8. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en los distintos subsectores. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Colegio.
  9. El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP, un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.
  10. La directora es quién aprueba las salidas a terreno, previa propuesta del jefe de UTP, quien designará asignaturas y número de salidas pedagógicas, las que remitirá a la dirección para su resolución.
  11. Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar el formato de Salidas Pedagógicas señalando:
    - a) Individualización Profesor/a encargado/a;
    - b) Individualización del docente y/o asistente de la educación que acompaña (si procede)
    - c) Curso que realizara la salida pedagógica;
    - d) Día, horario de salida y llegada;
    - e) Lugar o destino;
    - f) Medidas de seguridad;
    - g) Objetivos de Aprendizaje a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
    - h) Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
    - i) Medios de transporte a utilizar.
  12. Por cada 20 estudiantes participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro profesor, monitor o apoderado del establecimiento. Conforme a la edad y al número de estudiantes, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas.
  13. Las salidas pedagógicas para los diferentes cursos del Colegio deben realizarse en distintos días de la semana. El colegio podrá evaluar la autorización de la solicitud de más de un curso para salir alguna actividad en conjunto.
  14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con jefe de UTP e Inspectora y posterior aprobación de dirección.
  15. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas coordinadoras de ciclo con 5 días de anticipación.
  16. Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible saludable para evitar problemas de salud, por ejemplo, fatiga.




## 5.2. Instructivo de Seguridad. Normas relacionadas con la seguridad de los estudiantes:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, los profesores responsables de la salida pedagógica deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para nuestros estudiantes deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones técnicas y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. El transporte debe salir desde el Colegio y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte será de responsabilidad de la encargada de recursos, preocupándose que cumpla con todas las normas vigentes (Seguro obligatorio, permiso de circulación, revisión técnica, licencia de conducir al día).
4. El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
5. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes /as que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso, también es necesario que el estudiante/a y apoderado/a, informen al profesor mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.
6. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida pedagógica y/o viaje de estudios, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.
7. De sufrir un accidente, el estudiante/a debe ser trasladado al servicio de salud público más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y, que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.
8. Si el estudiante, al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el estudiante o su apoderado, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de salud público en el que fue atendido.
9. Se prohíbe, en todo momento de la salida pedagógica, el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a la normativa interna.
10. Ante la eventualidad de tener algún accidente escolar con estudiantes, el responsable de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:
  - Prestar los primeros auxilios que corresponda.
  - Comunicar la situación a dirección, inspectora y a los padres del estudiante.
  - Cursar el Seguro de Accidente Escolar.
  - En caso de un accidente grave coordinar traslado a un centro asistencial con un adulto de la delegación que le acompañe.
  - Mientras se realiza el traslado del estudiante, simultáneamente se debe realizar llamado al apoderado para coordinar punto de encuentro en el centro asistencial.
11. El docente deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
12. Si el retorno de las autorizaciones es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
13. El docente a cargo de la delegación deberá dejar registrado en Secretaría un número de teléfono de contacto.
14. Los estudiantes sólo podrán salir del establecimiento una vez que hayan sido debidamente consignado en el registro de asistencia y cuenten con la respectiva autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
15. El día de la salida pedagógica, inspectoría debe confeccionar el listado con la nómina de los estudiantes que asisten a la actividad, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.
16. 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.
17. Las/os estudiantes deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.



18. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
19. Las/os estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el docente o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
20. Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
21. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Las/os estudiantes, en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o docente. Sin perjuicio de lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
22. Durante el trayecto y la permanencia en el medio de transporte privado (Bus), las/os estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
23. Los/as estudiantes, durante el trayecto en el medio de transporte, deben abstenerse de realizar cualquier acción que ponga en riesgo la seguridad e integridad personal y la de los demás.
24. Las/os estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
25. El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
26. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o de Academias de un determinado curso y/o estudiante/a, se manifieste algún comportamiento que atente de forma muy grave contra las normas de disciplina establecidas en el Capítulo de Convivencia, se podrá aplicar la sanción de prohibición de futuras salidas, tal como lo establece el presente RICE para faltas de esta gravedad. El procedimiento para determinar la aplicación de esta medida ofrecerá al estudiante las garantías de un Debido Proceso.

### 5.3. FORMATO DE AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

	Colegio San Nicolás	<h3>AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA</h3>
Yo: .....RUT:.....		
Apoderado de la/el estudiante: .....del curso:.....		
Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo a.....		
..... Nombre, firma y Rut del Apoderado.		



**5.4. Ficha Salida Pedagógica para DEPROV –SECRETEDUC-V yUTP**

FICHA SALIDA PEDAGOGICA				
Docente Responsable				
Docente y/o Asistente de la Educación acompañante				
Lugar que se visita				
Curso				
Fecha				
N.º Estudiantes				
Transporte				
Docs. Respaldo	Si		No	
Horade Salida del Colegio				
Hora de Regreso al Colegio				
Medidas de seguridad				
Objetivo Pedagógico de la Visita/ Objetivo de Aprendizaje a complementar				
Actividad (es) a realizar por los estudiantes:				
Estrategia(s) de Evaluación				

Reemplazo del /los Curso/s:

DIA	Horas	Reemplaza

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
Firma docente

\_\_\_\_\_  
Firma jefe de UTP

Viña del Mar, \_





## **CAPÍTULO 6. REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.**

### **1. Composición y funcionamiento:**

- 1) El Consejo Escolar es un órgano integrado por:
  - El director del establecimiento, quien lo preside;
  - El sostenedor o un representante designado por él, por escrito, cuya función será consultiva;
  - Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos, cuya función será consultiva;
  - Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos, cuya función será consultiva;
  - El presidente del Centro de Padres y Apoderados, cuya función será consultiva;
  - El presidente del Centro de Estudiantes, cuya función será consultiva;
  - El encargado de convivencia escolar, quien actuará como secretario del Consejo para los efectos del levantamiento de las actas respectivas.
- 2) Ante la ausencia del encargado de convivencia escolar, la función de secretario del Consejo será asumida por quien determine el director del establecimiento.
- 3) El Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
- 4) Para los efectos de la citación a convocatoria del Consejo Escolar, se enviará un comunicado a las personas que son parte integrante del Consejo Escolar, así como a toda la comunidad escolar. Dicha citación contendrá la fecha, hora y el lugar de la convocatoria. Asimismo, se publicarán dos carteles o publicaciones informando la realización de la reunión del Consejo Escolar. La citación a la que se refiere este párrafo se deberá efectuar con una antelación no inferior a cinco días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución del Consejo. En todo caso, la realización de la primera sesión de constitución del año respectivo se deberá efectuar dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
- 5) En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo, según se dispone en el presente numeral. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.
- 6) En cada sesión del Consejo Escolar se efectuará el levantamiento de un “Acta de Constitución”, la cual contendrá los temas tratados y acuerdos establecidos.
- 7) El responsable de citar a los miembros del consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias será la directora del colegio, quién designará un secretario/a que deberá levantar un acta de todas las sesiones del consejo escolar.
- 8) El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar.
- 9) El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:
  - a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
  - b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N°18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación.
  - c) Conocer UNA vez al año de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
  - d) Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- 10) El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
  - a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
  - b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
  - c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del



- equipo directivo y las propuestas que hará la directora al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
  - e) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- 11) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.
- 12) En cada sesión del Consejo Escolar se efectuará el levantamiento de un "Acta de Constitución", la cual contendrá los temas tratados y acuerdos establecidos.

## **CAPÍTULO 7. NORMAS GENERALES CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.**

### **1. Definición:**

El Centro de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales a los que pertenecen. Por lo tanto, son parte de la Comunidad Educativa en su conjunto.

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio San Nicolás el Olivar, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

### **2. Funciones del Centro general de Padres (CGP):**

- a) Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional.
- b) Conocer y respetar el "RICE" y las normas internas del Establecimiento Educacional.
- c) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- d) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- e) Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- f) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- g) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones, económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- h) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres y Apoderados; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento.
- i) Mantener comunicación fluida, permanente y transparente con dirección y el Equipo Directivo del Establecimiento, tanto para obtener como difundir a la Comunidad Educativa, la información acerca de las políticas y programas que se van a implementar en el establecimiento.
- j) Poner en conocimiento y plantear a dirección, las inquietudes, motivaciones y sugerencias que surjan de los padres y apoderados, respecto al proceso educativo del alumnado.

### **3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

1. El Centro de Padres y Apoderados se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el Decreto Ley N° 565 de 1990, Ley N° 19.418 de 1997, Ley 21.146 de 2019; y, respetando siempre los reglamentos y regulaciones propios del Colegio San



- Nicolás El Olivar. La aplicación de las normas legales señaladas, dependerá si el Centro de Padres y Apoderados tiene o no personalidad jurídica.
2. Pertencerán al Centro de Padres y Apoderados del Colegio los padres y apoderados del mismo. También, podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres.
  3. Asimismo, podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres y Apoderados por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.
  4. Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que este requiera de aquellos son de aceptación voluntaria.
  5. El Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de su estructura. En todo caso, formarán parte de la organización, a lo menos, los siguientes organismos:
    - a) La Asamblea General
    - b) El Directorio
    - c) El Consejo de delegados de Curso
    - d) Los Sub-Centros.
  6. En todo los demás que corresponda definir e implementar, el Centro de Padres y Apoderados se regirá por lo establecido en la legislación vigente y las normas propias del Colegio.

## **CAPÍTULO 8. NORMAS GENERALES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.**

### **1. Definición:**

El Centro de Estudiantes del Colegio San Nicolás El Olivar es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio 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.

### **2. Funciones del Centro de Estudiantes:**

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524 del Mineduc.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

### **3. De la Organización y Funcionamiento.**

- 3.1. El Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en su Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524 Mineduc y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas del Colegio.



- a) El Centro de Estudiantes se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:
  - b) La Asamblea General
  - c) La Directiva
  - d) El Consejo de delegados de Curso
  - e) El Consejo de Curso
- 3.2. También formarán parte constitutiva del Centro de Estudiantes todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Estudiantes o el Consejo de delegados de Curso. Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidos en el inciso anterior, serán Establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- 3.3. En todo los demás que corresponda definir e implementar, el Centro de Estudiantes se regirá por lo establecido en la legislación vigente y las normas propias del Colegio.

## **CAPÍTULO 9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **I.- GENERALIDADES**

- El artículo 3 de la Ley N°16.744 dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos educacionales en caso de accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares. Ello también considera los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
- En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, como básica y media, están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de acuerdo al presente protocolo.

### **II.- OBJETIVO**

- El objetivo de este protocolo es establecer la forma de proceder en la aplicación de primeros auxilios, entregando un modelo de intervención del Colegio San Nicolás El Olivar que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes, que permitan proporcionar los primeros auxilios a los párvulos y estudiantes en general que sufran un accidente o experimenten una situación imprevista de salud, sea en dependencias del colegio o en una salida pedagógica.

### **III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este protocolo será aplicable para todos aquellos casos donde existan lesiones físicas de cualquier estudiante, según la siguiente clasificación:

- 1) En caso de accidentes leves, o síntomas de alguna enfermedad: Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, como, por ejemplo: cortes superficiales, rasmilladuras, picaduras de insectos sin compromiso general.
- 2) En caso de accidentes menos graves: Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- 3) En caso de accidentes graves: Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

### **IV.- POLÍTICAS Y PLANES RESPECTO DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

El Colegio San Nicolás El Olivar, establece este protocolo para los accidentes escolares que puedan producirse al interior o fuera del establecimiento educacional, el cual deberá ser seguido por toda la comunidad educativa cuando se presente la ocurrencia de algún accidente de uno o más estudiantes.

#### **a) Sobre el seguro Escolar:**

- El Seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones



enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

- Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre kínder, kínder, enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial. También se incluyen los estudiantes de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado.
- El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.
- Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

b) **Los administradores de este seguro son:**

- Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

c) **Cobertura:**

- Cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

d) **Seguro escolar privado:**

- Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar, ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.
- Las coberturas corresponden al ofrecimiento por contrato de las entidades privadas y los contratantes deben estar debidamente informados al momento de adquirirlos libremente.

## V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### 1. ACCIDENTES LEVES

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección	Persona que detecte la situación o tome conocimiento de los hechos (docente, asistente, Directivo o encargado de taller extra programático)	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o reciba un relato de accidente, asistirá al estudiante y lo llevará a la sala de enfermería. Se deberá informar el hecho al director de ciclo, profesor jefe, encargado de convivencia escolar o al monitor de actividad Extra programática.	Inmediata.
Activación de protocolo	Encargada de convivencia escolar, profesor jefe, docente, inspectora de ciclo.	Se activará el protocolo mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta) por parte del encargado de convivencia escolar, profesor jefe, docente o inspectora de ciclo que recibe la información. Se debe abrir un expediente, dejando registro de toda la información que Se entrega por quien recibe el relato del accidente.	Inmediata.



Derivación	Sala de Enfermería	Se deberá llevar al estudiante a la sala de enfermería, a efectos de que sea revisado y la lesión tratada. Se le dejará en observación el tiempo que sea necesario. En el caso de presentar síntomas de alguna enfermedad menos grave, como, por ejemplo: dolores de cabeza, dolores de estómago, diarreas, estado gripal, o fiebre, desde la enfermería se comunicarán con los padres y/o apoderados para que el estudiante sea retirado y llevado a casa.	Inmediata.
Comunicación al apoderado	Encargada de Convivencia escolar, profesor jefe, docente o inspectora de ciclo.	Se comunicará al apoderado de los hechos acontecidos a través de una comunicación, correo electrónico o vía telefónica, donde se le informará sobre el accidente acontecido y su atención, salvo que de la observación realizada en sala de enfermería se detecte que el caso pueda ser un accidente de tipo menos grave, lo que implicará que la comunicación sea realizada por personal de inspectoría del colegio.	Inmediata.
Cierre de activación del protocolo	Encargada de Convivencia escolar, profesor jefe, docente o inspectora de ciclo.	Verificada la atención de la lesión y que no existen más acciones necesarias que deban tomarse, se procederá a cerrar el protocolo.	Dentro de las 24 horas de producido el Accidente.

## 2. ACCIDENTES MENOS GRAVES

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección	Persona que detecte la situación o tome conocimiento de los hechos (docente, asistente, Directivo o encargado de taller extra programático)	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o reciba un relato de accidente, asistirá al estudiante y lo llevará a la sala de enfermería. Se deberá informar el hecho a la inspectora de ciclo, profesor jefe, encargado de convivencia escolar o al monitor de actividad Extra programática.	Inmediata.
Activación de protocolo	Encargado de convivencia escolar profesor jefe, docente inspectora de ciclo.	Se activará el protocolo mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta) por parte del encargado de convivencia escolar, profesor jefe, docente o inspectora de ciclo que recibe la información. Se debe abrir un expediente, dejando registro de toda la información que se entrega por quien recibe el relato del accidente.	Inmediata.
Levantamiento de Acta del Seguro Escolar	Inspectora a Cargo	La inspectora de Ciclo deberá levantar el acta requerida para que se pueda utilizar el seguro escolar, una vez informada del accidente o en su defecto, lo hará el profesor jefe y/o monitor de Taller. En caso de que el accidente se produzca en un día de fin de semana o cuando no esté presente la inspectora a cargo, el acta deberá levantarla lo antes posible.	Inmediata o a la brevedad posible
Derivación	Sala de Enfermería	Se deberá llevar al estudiante a la sala de enfermería, a efectos de que sea revisado y la lesión tratada. En el caso de accidente, desde inspectoría se llamará a los padres y apoderados para informarles acerca del accidente del estudiante y para que determinen si lo trasladarán hacia su hogar o hacia algún centro de salud con el seguro escolar. Si la inspectora a cargo no ha levantado el acta requerida para la atención por seguro escolar, deberá levantarse en esta etapa.	Inmediata.
Cierre de activación del protocolo	Encargada de Convivencia escolar, profesor jefe, docente o inspectora de ciclo.	Verificada la atención de la lesión y el retiro del estudiante por parte de los padres y apoderados, no habiendo más acciones necesarias que deban tomarse, se procederá a cerrar el protocolo.	Dentro de las 24 horas de producido el Accidente.





### 3. ACCIDENTES GRAVES

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección	Persona que detecte la situación o tome conocimiento de los hechos (docente, asistente, Directivo o encargado de taller extra programático)	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o reciba un relato de accidente, asistirá al estudiante y lo llevará a la sala de enfermería si fuese posible. Se deberá informar el hecho a la inspectora de ciclo, profesor jefe, encargado de convivencia escolar o al monitor de actividad Extra programática.	Inmediata.
Activación de protocolo	Encargado de convivencia escolar, profesor jefe, docente, inspectora de ciclo.	Se activará el protocolo mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta) por parte del encargado de convivencia escolar, profesor jefe, docente o inspectora de ciclo que recibe la información. Se debe abrir un expediente, dejando registro de toda la información que se entrega por quien recibe el relato del accidente.	Inmediata.
Levantamiento de Acta del Seguro Escolar	Inspectora a Cargo	La inspectora de Ciclo deberá levantar el acta requerida para que se pueda utilizar el seguro escolar, una vez informada del accidente o en su defecto, lo hará el profesor jefe y/o monitor de Taller. En caso de que el accidente se produzca en un día de fin de semana o cuando no esté presente la inspectora a cargo, el acta deberá levantarla lo antes posible.	Inmediata o a la brevedad posible
Derivación	Sala de Enfermería	Se deberá llevar al estudiante a la sala de enfermería, a efectos de que sea revisado. Se llamará inmediatamente a los servicios de Urgencia de la comuna (SAPU Miraflores, CESFAN JC BAEZA, HOSP. GUSTAVO FRICKE) solicitando una ambulancia para el traslado del estudiante al centro asistencial en compañía de un adulto del Colegio (Inspectora de ciclo, Profesor jefe, Monitor de Taller Extraescolar, Encargada de Convivencia Escolar u otro adulto) o deberá ser trasladado en un vehículo particular. Simultáneamente se dará aviso por celular o teléfono fijo a los Padres para informarles del accidente y de las gestiones realizadas. El adulto que acompañe al estudiante al centro asistencial deberá quedarse en el centro hasta que lleguen los padres o un adulto responsable del estudiante. Si la inspectora a cargo no ha levantado el acta requerida para la atención por seguro escolar, deberá levantarse en esta etapa.	Inmediata.
Información de adulto que acompaña al estudiante al centro asistencial	Encargada de convivencia Escolar, inspectora de ciclo, profesor jefe, docente, cualquier adulto que acompañe al estudiante.	Una vez que el adulto que acompañó al estudiante al centro asistencial vuelva a las dependencias del colegio, deberá informar a quien activó el protocolo sobre el estado del estudiante y las acciones tomadas en el centro asistencial de las que tuvo conocimiento.	Inmediata o dentro de las 24 horas de producido el accidente.
Cierre de activación del protocolo	Encargada de Convivencia escolar, profesor jefe, docente o inspectora de ciclo.	Verificada la derivación del estudiante al centro asistencial y recibida la información del adulto que acompañó al estudiante accidentado al centro asistencial, no habiendo más acciones necesarias que deban tomarse, se procederá a cerrar el protocolo.	Dentro de las 24 horas de producido el accidente o de recibida la información del adulto que acompañó al estudiante accidentado.

#### VI.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA GESTIÓN DEL PROTOCOLO

- 1) El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento. En todos los casos, inspectoría llamará a los padres para informarles y enviará un correo si fuese necesario.
- 2) En los casos de accidentes menos graves, se llamará a los padres y/o apoderados, para informarlos acerca del accidente de su hijo/a y para que determinen si lo/a trasladarán hacia su casa o hacia algún centro de salud.
- 3) Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener los números de celulares y



teléfonos fijos actualizados. Para ello, al momento de matricular a un estudiante, en la ficha respectiva los padres y/o apoderados deberán registrar sus datos de contacto actuales.

- 4) En todos los casos de accidentes menos graves y graves se solicitará a los padres y/o apoderados informar al colegio el estado de recuperación del estudiante accidentado.
- 5) Los padres y/o apoderados, al momento de la matrícula de cada estudiante, deberán informar si dicho estudiante cuenta con seguros privados de atención por accidentes, así como si existe algún centro de atención donde se le deba derivar como prioridad. En caso de no informar, el estudiante será derivado al centro asistencial más cercano al colegio y que cuente con el nivel de atención requerido para el accidente.

#### VII.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE CASOS DE POSIBLES DELITOS

- 1) Cuando el hecho denunciado pueda revestir el carácter de delito, como en el caso de que una persona agrede deliberadamente a un estudiante, además de activar el presente protocolo y llevar adelante las gestiones necesarias, el Colegio Aconcagua presentará la denuncia respectiva ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:
- 2) La persona que detecte la situación o tome conocimiento del mismo (docente, asistente o Directivo) debe informar de inmediato o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, al encargado de convivencia escolar o a la Dirección.
- 3) La encargada de convivencia escolar, junto con la directora del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, amerita interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito. Esta determinación se deberá tomar inmediatamente de conocido los hechos o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.
- 4) Si dentro del plazo del punto anterior se definió que se debe interponer una denuncia por la existencia de un posible delito, la denuncia deberá ser presentada por un docente, una inspectora, la encargada de convivencia escolar o la directora del establecimiento, según lo indica el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos, la persona que interponga la denuncia podrá hacerlo concurriendo personalmente a las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile o, en su defecto, ante el Ministerio Público, accediendo a la página web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl), en el recuadro "Realiza tu denuncia de forma online", debiendo descargar el archivo o formulario de denuncia en formato Word, procediendo a llenar los campos de información.
- 5) Una vez llenado el formulario de denuncia, se deberá enviar al correo [denuncias.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncias.valparaiso@minpublico.cl), tal como se indica en la página de la Fiscalía.
- 6) Si se visualizan elementos de una posible vulneración en los derechos del Niño, Niña o adolescente, ante la sola sospecha, en el plazo de 24 horas desde activado el protocolo se deberá realizar la denuncia al Tribunal de Familia de la comuna de Viña del Mar, se presentará a como primera forma través de la página web del Poder Judicial, [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl), opción "trámite fácil", y opción "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes); pero también se podrá ingresar por otras vías mientras el resultado sea el mismo, por ejemplo: Ingreso de Medida de protección, ingreso de oficio al Tribunal ya sea presencial o digital, u otras. Están facultados para hacerlo: cualquier docente, asistente de la educación, director de ciclo o miembro del equipo directivo del establecimiento.
- 7) Respecto de los numerales 3 y 4, se podrá solicitar la asesoría legal pertinente.

#### VIII.- DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL POR ACCIDENTES MENOS GRAVES O GRAVES

En caso de situaciones que requieran de una intervención médica para accidentes de carácter menos grave o grave, los centros asistenciales que se encuentran más cercanos a las dependencias del Colegio San Nicolás El Olivar, y donde se debiera dar prioridad de traslado ante la urgencia que se presenta, son los siguientes:

- **CESFAN** Juan Carlos Baeza
  - Dirección: Avda. Tamarugal N° 350 El Olivar, Viña del Mar.



- Teléfono: 322852179
- **CESFAN – SAPU** Miraflores Alto
  - Avda. Eduardo Frei Esquina El Membrillo S/N, Miraflores Alto. Viña del Mar.
  - Teléfono: 322272245
- **HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE**
  - Álvarez N° 1532 Viña del Mar
  - Teléfono: 32 2577602 / 2577603
- **HOSPITAL CLÍNICO VIÑA DEL MAR**
  - Calle Limache N° 1741 Viña del Mar.
  - Teléfono: 32 2323800

Por su parte, ante la necesidad de requerir la asistencia de una ambulancia para la atención de un estudiante, SE DEBE LLAMAR AL NÚMERO 131, QUE ES EL NÚMERO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIA (SAMU red SSVQ). Este centro clasifica los casos según la gravedad de los pacientes y envía las ambulancias para los procesos de rescate, reanimación y traslado.

#### **IX. LICENCIASMÉDICAS**

- 1) Las licencias médicas y/o deportivas recepcionadas ya sea por personal administrativo, inspectores y/ o docentes, siempre deben ser entregadas a la Inspectora a cargo para que se archive en carpeta física y carpeta digital dispuesta en Drive.
- 2) Una vez recepcionada la licencia, la inspectora informa al personal administrativo y docente pueda estar al tanto de la situación del estudiante.
- 3) Las licencias médicas y/o deportivas no pueden ser retroactivas.

#### **XI. USODESFIBRILADOR AUTOMÁTICO(DEA)**

- 1) Toda persona que utilizará el DEA dentro del establecimiento, debe estar previamente capacitado y será el responsable de este artículo y de su empleo.

#### **XII. DESPACHODE ESTUDIANTES POR MOTIVOS DE SALUD**

- 1) Una vez que la Inspectora tome la decisión del despacho del estudiante a su hogar, se llamará vía telefónica al apoderado para solicitar el retiro correspondiente.
- 2) La Inspectora informará a la inspectora de ciclo respectivo y a secretaria de recepción el retiro del estudiante y así dar la autorización correspondiente para el ingreso del apoderado al establecimiento.
- 3) Una vez llegado el apoderado a recepción, la inspectora de ciclo realiza el procedimiento de despacho del estudiante, dejando constancia en libro de retiro.

#### **XIII. NORMAS PREVENTIVASDESALUD DE LOS ESTUDIANTES**

- 1) Para promover un ambiente escolar positivo en cuanto a la higiene de nuestro estudiantado, se realizarán actividades que incentiven a la comunidad escolar sobre su cuidado personal.
- 2) Durante el año se gestiona con CESFAM JC BAEZA, correspondiente a nuestra ubicación, el plan de inmunización escolar, en el cual se administrarán a nuestro alumnado las vacunas de acuerdo a la calendarización. Es importante señalar, que como establecimiento se envía carta informativa, en la cual el apoderado tendrá que señalar a través de esta misma, si desea que su pupilo sea vacunado en el establecimiento o si lo realizará de forma particular.
- 3) Se realizará revisión de cabello mensualmente, para el control y detección de Pediculosis, este procedimiento se llevará a cabo con todo el alumnado del colegio. En el caso, de que el estudiante se encuentre con esta afección será informado al apoderado vía correo electrónico, para realizar un tratamiento oportuno y efectivo, dando a conocer por esta misma vía el procedimiento realizado.



## **CAPÍTULO 9. PROTOCOLO APOYO Y RETENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.**

### **1. MARCO LEGAL:**

- 1.1. Ley General de Educación (LEGE), Art. 11: 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”.
- 1.2. El Art. 6 de la Ley SEP establece como requisito para impetrar el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a la SEP, el retener en el establecimiento a los y las estudiantes, de conformidad a lo que dispone el Art. 11 de la LEGE.
- 1.3. El Decreto Supremo de Educación N°79: “Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas”
- 1.4. El Colegio San Nicolás El Olivar protege la vida del que está por nacer y en ese contexto entrega a sus estudiantes que presenten un embarazo o paternidad adolescente todas las instancias y facilidades para que, cumpliendo con sus quehaceres escolares, se hagan responsables de su situación de embarazo o paternidad de su hijo una vez nacido.
- 1.5. El presente protocolo tiene como objetivo orientar a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estas estudiantes en el Colegio.

### **2. CITACIÓN AL APODERADO:**

- 2.1. El profesor jefe cita al apoderado de la estudiante embarazada/madre o padre adolescente a una entrevista personal, en la cual se registrarán aspectos importantes de la situación futura o actual de paternidad /maternidad, tales como, estado de salud, meses de gestación, fecha posible parto, edad del hijo/a, entre otros. Además, solicitará certificado del médico tratante. Estos datos son comunicados a directora, encargada de Convivencia escolar y jefe de UTP.
- 2.2. Los acuerdos y compromisos de apoyo establecidos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del(a) profesor(a) jefe(a). En caso que la estudiante requiera algunas condiciones especiales, estas deberán ser notificadas por el especialista tratante.

### **3. DERECHOS**

- 3.1. La estudiante embarazada y el estudiante en situación de paternidad tienen derecho a no ser discriminados de manera arbitraria.
- 3.2. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- 3.3. Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los y las estudiantes.
- 3.4. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- 3.5. Participar en las actividades que promuevan el establecimiento (deportivas, científicas, formativas, recreativas, culturales, entre otras) otorgando oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 3.6. La estudiante embarazada contará con las prerrogativas de evaluación contempladas en este protocolo y en el Reglamento de Evaluación interno que está adecuado al Decreto 67/2018.
- 3.7. Si una estudiante queda embarazada, al inicio, o durante el año escolar; tiene derecho a continuidad de estudios, flexibilizando el colegio los procedimientos de aprendizaje y evaluación según sea cada caso en particular.
- 3.8. Toda estudiante madre de un lactante tiene derecho a darle alimentación, para ello deberá explicitar con dirección horarios para salir del establecimiento, por lo que el apoderado deberá firmar la autorización por el periodo que dure la lactancia.
- 3.9. Derecho a seguro escolar.
- 3.10. Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido (85 %) siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/los médicos



tratantes, carnet de control de salud y tener las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación)

#### 4. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MADRE/PADRE ADOLESCENTE:

- 4.1. Informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 4.2. Asistir clases en la medida de sus posibilidades y cumplir con sus deberes escolares.
- 4.3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- 4.4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 4.5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### 5. PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTE EMBARAZADA O PADRE/MADRE ADOLESCENTE:

##### 5.1. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

Responsable de Implementación: jefe de UTP, Coordinadora de ciclo, Miembro del Equipo de Convivencia Escolar y Profesora jefe.

La estudiante embarazada y madre adolescente:

- a) Gozará del respeto y buen trato que merece su condición, manifestándose con ello su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- b) Tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Colegio (salvo que por expresa indicación médica no pudiera hacerlo).
- c) Podrá adaptar su uniforme escolar atendiendo a las condiciones especiales que su situación personal requiera.
- d) No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se entenderá también como inasistencias justificadas todas aquellas derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, todas las cuales, deberán ser acreditadas con el documento que corresponda a cada caso: certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- e) En caso de que su asistencia a clases alcance menos del 50%, la dirección resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes. 8DEX 511/1997; N°112 y N° 158 ambos de 1999 y N° 83 del 2011; todos del MINEDUC o los otros que se dicten en lo futuro en su reemplazo.
- f) Tendrá asociada su condición de embarazo o maternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.
- g) Podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera, sin cuestionar ni reprochar por parte de los docentes y asistentes de la educación.
- h) Si lo requiere, podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitarle accidentes o situaciones de estrés.
- i) Elegirá el horario de alimentación de su hijo, cuando este se encuentre en período de lactancia. Este horario será de una hora máximo (sin considerar los tiempos de traslado) y debe ser comunicado a la Inspectora a cargo dentro de la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- j) Será beneficiaria del Seguro Escolar sin distinción a causa de su situación.

El padre adolescente:

- a) Gozará del respeto y buen trato que merece su condición.
- b) No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias se vinculen al ejercicio de su rol de padre y se encuentren debidamente justificadas.
- c) En caso de que su asistencia a clases alcance menos del 50%, la dirección resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- d) Tendrá asociada su condición de paternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.



5.2. MEDIDAS ACADÉMICAS: Responsable de Implementación: jefe de UTP, Coordinadoras de Ciclo y un miembro del Equipo de convivencia Escolar.

Respecto de la estudiante embarazada y madre adolescente:

- a) Se proveerán las condiciones materiales y sociales para que pueda ejercer su 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 dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- b) El Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un Sistema al que puedan acceder las estudiantes que se vean impedidas de asistir regularmente a clases. En tal sentido, se les otorgarán facilidades académicas (propuesta curricular adaptada con priorización de OA) y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. También se les podrá brindar apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeras de clases.
- c) Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- d) Tendrán instrucciones de evitar el contacto con materiales nocivos y exponerse a situaciones de riesgo tanto en las actividades académicas como en otras de carácter recreativo e informal.
- e) Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del bebé y el niño/a.
- f) Se le permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o ser eximida en los casos que por razones de salud así proceda. En tal sentido, si fuera requerido, se la eximirá de las actividades físicas de las clases hasta el término del puerperio, manteniendo trabajos teóricos en su remplazo.
- g) Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por un tiempo mayor por recomendación de su médico tratante.

Respecto del padre adolescente:

- a) El Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un Sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases por motivos vinculados al ejercicio de su paternidad. En tal sentido, se les otorgarán facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- b) Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- c) Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del bebé y el niño/a que aseguren que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad y/o paternidad.

5.3. APOYO Y SEGUIMIENTO:

**Responsable de Implementación: Psicóloga, Orientadora y Profesor/a jefe.**

- a) La estudiante podrá solicitar orientación respecto del apoyo pedagógico especial que necesita, entrega de materiales de estudio, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando en todo momento, el derecho a la educación de la estudiante.
- b) El/la Profesor/a jefe, realiza acciones de apoyo y acogida del grupo curso, tanto de apoderados como de compañeros de curso a quienes explica la postura clara y decidida del Colegio de apoyar a quienes enfrentan la maternidad o paternidad adolescente.
- c) Todos los registros del proceso de apoyo y retención de alumna embarazada y madre o Padre adolescente quedarán resguardados en la Carpeta del estudiante.
- d) Orientadora mantendrá contacto directo con el apoderado de la estudiante embarazada o padre/madre adolescente.





- e) Orientadora informará a la estudiante embarazada, madre y/o padre estudiantes junto a sus apoderados, de la existencia de redes de apoyo disponibles tales como JUNAEB, que cuenta con el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes; y la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, que a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, luego del nacimiento de sus hijos.
- f) Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento a través del Equipo de Convivencia Escolar podrá sugerir otras redes de apoyo que se consideren pertinentes y adecuadas para cumplir con el Objetivo anterior.

## **CAPÍTULO 10. PROTOCOLO ORIENTACIONES PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES Y/O TECNOLÓGICOS.**

### **1. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL:**

El presente protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad educativa acerca del uso de Internet y Tecnología dentro y/o fuera del establecimiento educacional, protegiendo a todos los miembros de éste. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales. Por otro lado, se busca prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos.

El Colegio San Nicolás considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo de nuestros/as estudiantes, ya que enriquece y facilita los objetivos académicos. No obstante, es prudente señalar que no se permite el uso indebido de internet y/o tecnología dentro y fuera del colegio. Ejemplos de lo anterior son: insultos, ataques, burlas, pornografía, imágenes denostativas, mal uso de redes sociales, entre otros.

El uso de celulares y dispositivos móviles por parte de los estudiantes presenta riesgos y oportunidades.

- a) Entre los riesgos por uso excesivo o inadecuado están:
  - Riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo en los niños/as y jóvenes, pudiendo dificultar la capacidad de control de impulsos.
  - Uso de pantallas en horas tempranas o próximas al sueño afectan negativamente la calidad del sueño, pudiendo conllevar estado de ansiedad y depresión.
  - Fomentan la dificultad de mantener el foco de atención constante sobre una tarea, pudiendo disminuir el rendimiento académico.
  - Puede provocar fatiga ocular, tendinitis u otros malestares.
- b) Entre los riesgos de contacto con terceras personas están:
  - Las “huellas digitales” de su uso frecuente exponen al estudiante a ataques contra su ciberseguridad.
  - Se exponen a la posibilidad de ciberacoso o contactos con personas y contenidos de alto riesgo.
  - Limita el desarrollo de las habilidades sociales “cara a cara”.
- d) Las oportunidades pedagógicas que ofrecen son:
  - Aumenta la gama de recursos de aprendizaje, complementarios a los aportados por los docentes.
  - Favorece el desarrollo de habilidades propias del mundo digital.
  - Promueve el aprendizaje colaborativo.
  - Facilita el acceso a fuentes de aprendizaje multimodal, lo cual puede incluso favorecer el aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales.
  - Pueden ser apoyo a las tareas o pruebas a través de la utilización de aplicaciones de carácter pedagógico.
- d) Conclusiones:
  - Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio considera que los beneficios pedagógicos de uso, así



como el control de los riesgos que conllevan, se pueden conjugar al promover su uso responsable, permitiendo además que estos sean utilizados en el Colegio.

- Los docentes podrán incluir con fines estrictamente pedagógicos, junto con los recursos digitales del Colegio, los dispositivos móviles de los estudiantes.
- No estará permitido que los estudiantes hagan uso de celulares, tablets u otros dispositivos análogos durante las actividades lectivas sin que su uso haya sido autorizado por el docente a cargo. Por ende, su uso no autorizado constituirá FALTA LEVE DE RESPONSABILIDAD y se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento para tal tipo de infracción.

## 2. PRÁCTICAS GENERALES:

Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad educativa, sin perjuicio de la función que cumplan dentro del establecimiento:

- a) La vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio, es la agenda y el correo electrónico institucional. La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales, entre distintos actores de la comunidad, no reemplaza la comunicación por vías formales.
- b) Ningún miembro de la Comunidad Escolar (apoderado/a, estudiante, administrativo, docentes, asistentes de la educación o directivo) podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona, sea en forma directa o indirecta.
- d) Las claves de los dispositivos personales (Wifi, celular, correo electrónico y otros) no son públicas, por lo cual, cada propietario deberá tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales.
- d) Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra el establecimiento a través de las redes sociales. Para resolver inquietudes, se deben utilizar las vías dispuestas para tal efecto; comunicación vía agenda, correo electrónico, entrevista con el profesor, UTP y Convivencia Escolar.
- e) Se recomienda a los profesores, asistentes de la educación, administrativos, o cualquier miembro de la comunidad, agregar en sus redes sociales a estudiantes. Lo anterior, con la finalidad de proteger su privacidad y mantener un vínculo alumno-profesor.

## 3. PROTOCOLO:

### 3.1. USORRESPONSABLE DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE LOS/AS ESTUDIANTES.

- a) Los estudiantes pueden llevar al Colegio celulares, tablets u otros dispositivos móviles análogos. No obstante, lo anterior, no podrán usarlos durante las clases, a menos que el docente a cargo lo haya autorizado con una finalidad pedagógica.
- b) En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando en clases, sin autorización un celular, tablet u otro dispositivo análogo, este le será retirado y se le entregará al final de la clase.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, se consignará la falta reglamentaria en grado de "Falta leve" y se dispondrán las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan según el presente Reglamento.
- d) El uso de internet en el interior del Colegio es de carácter estricto y restringido sólo a la realización de trabajos académicos, tareas o actividades pedagógicas establecidas por el profesor o el Encargado de la sala de computación o biblioteca.
- e) Está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del establecimiento, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible.
- f) El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el Colegio San Nicolás o su personal, tienen la obligación imperativa, moral y legal de denunciar a las autoridades competentes.
- g) Queda prohibido el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o cualquier acto que tenga por objetivo denigrar a las personas.



- h) La vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores es en el aula o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales. Es esa la instancia en donde se fijarán fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiera realizar algún cambio, este será informado mediante las plataformas oficiales del establecimiento.
- i) Está estrictamente prohibido insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa, causando menoscabo u ofensa a través de las redes sociales. Así mismo, se prohíbe utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento en redes sociales, ya sea en fotos, videos o comentarios irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o cualquier acto que atente contra la integridad psicológica.
- j) El Colegio San Nicolás no se hace responsable del uso inadecuado por parte de los estudiantes de las redes sociales (WhatsApp, Facebook, Twitter, Instagram, entre otros). La responsabilidad recae única y exclusivamente sobre las familias, tutores o cuidadores que estén a cargo de los niños, niñas y adolescentes.

### 3.2. USOREGULADO COMOTECNOLOGÍASEDUCATIVAS POR PARTE DE LOS DOCENTES

- a) Los docentes deberán determinar, en sus planificaciones, metodologías y actividades pedagógicas, la pertinencia de usar dispositivos móviles como herramientas de apoyo educativo.
- b) En caso de que determinen su utilización, además de aquellos dispositivos provistos por el mismo Colegio, se permitirá el uso de celulares o tablets de los mismos estudiantes si el docente a cargo lo estima conveniente.
- c) Los dispositivos se utilizarán de conformidad a los objetivos de aprendizaje, edad de los estudiantes, nivel, asignatura, modalidad de trabajo y actividades establecidas en la planificación pedagógica correspondiente.
- d) El uso de tales dispositivos, además, implicará la definición de metodologías de evaluación ajustadas a los instrumentos utilizados; previsión y control de los riesgos de su uso; recomendaciones acerca del manejo responsable de aplicaciones y contenidos virtuales.
- e) Las actividades académicas en que se utilicen dispositivos móviles o digitales deberán contar con software apropiado para la actividad, debidamente autorizado para su ejecución en el Colegio.

### 3.3. ORIENTACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS PARA LOS HIJOS/AS EN EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

- a) Dar acceso progresivo y supervisado a las tecnologías digitales y dispositivos móviles, de conformidad a la edad de sus hijos/as.
- b) Controlar el tiempo de exposición de los niños/as a las pantallas de acuerdo con la edad y etapa del desarrollo.
- c) Establecer espacios familiares libres de pantalla para fortalecer el diálogo.
- d) Supervisar las aplicaciones y contenidos a los cuales acceden sus hijos/as.
- e) Conversar con los hijos sobre el uso responsable de estas tecnologías y prevenirlos de los riesgos a que están expuestos.
- f) La vía de comunicación entre apoderados y el colegio debe ser a través de los medios oficiales. De no ser posible, se realizará vía telefónica. Eventualmente podrá enviarse información a través del correo electrónico. La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales entre distintos actores de la comunidad, no es la oficial y no reemplaza las vías formales.
- g) Ningún apoderado podrá usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodosos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.
- h) De no cumplirse lo dicho anteriormente, el afectado podrá tomar las acciones legales que considere pertinentes.

## 4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

- a) Se considerará como falta leve el uso de celular y/o tecnología en clases, a excepción que el docente lo requiera para cumplir con fines académicos.
- b) Se considerará como falta grave la realización de fotos, grabaciones y filmaciones no



autorizadas e inapropiadas de miembros de la comunidad educativa. Es tipificado como grave también, el uso inapropiado de la tecnología, que afecte, dañe y perjudique a cualquier integrante del Colegio.

- d) Se considerará como faltamuy grave aquellas que puedan ser constitutivas de delito.

## 5. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- a) Cuando un miembro de la comunidad del Colegio sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook u otro similar), deberá informar a la brevedad delo sucedido a Dirección y a UTP.
- b) A partir de la acusación realizada por el apoderado, estudiante, asistente de la educación o docente; la dirección tendrá 48 horas para recolectar los antecedentes relacionados al caso. Asimismo, contará con 2 días hábiles desde la acusación para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión del mismo) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones.
- d) En caso que la falta fuese cometida por un estudiante, se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado. Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerite en relación al Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.
- d) En caso que la falta fuese cometida por un apoderado del colegio, Dirección y Departamento de Convivencia Escolar, se llevará a cabo una reunión extraordinaria, dentro de las primeras 24 horas dadas la acusación, estableciendo las acciones a seguir según la gravedad de la falta.
- e) En caso que la falta sea hecha por un funcionario del establecimiento escolar, será motivo suficiente para el quiebre del vínculo contractual. Se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituye en caso que el colegio deba iniciar acciones en su contra.

## **CAPÍTULO 11. PROTOCOLO USO LABORATORIO DE CIENCIAS**

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los niveles de Enseñanza Básica y Media. Siendo la instancia donde se reafirma la teoría tratada en clases, donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental de contenidos vistos en clases. El uso de este recurso didáctico permitirá en los estudiantes y el profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

### 1. OBJETIVO GENERAL:

Minimizar los riesgos de profesores/as y estudiantes/as en las actividades de laboratorios de ciencias, teniendo siempre los estudiantes la responsabilidad de seguir las normas generales e instrucciones de la clase y trabajar con los elementos y herramientas siguiendo instrucciones, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

### 2. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO:

- a) La permanencia en el laboratorio de Ciencias exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo. La base de experimentación es la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.
- b) Antes de iniciar las prácticas, el profesor a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación a inspector/a de ciclo, coordinador/a de ciclo y/o jefe de UTP para que gestione el problema en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad practica (laboratorio) quedará suspendida.



### 3. NORMAS REFERIDAS A ORDEN Y LIMPIEZA:

#### 3.1. PUNTUALIDAD.

Los estudiantes ingresarán al laboratorio siempre con el docente a cargo de la clase y abandonarlo solo cuando el profesor(a) lo indique.

No está permitido el acceso de estudiantes al laboratorio, después de iniciada la clase.

#### 3.2. USO DEL ESPACIO FÍSICO.

- a) Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio
- b) Evite correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto riesgo para usted y sus compañeros(as).
- c) Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos, u otro elemento que impida el libre movimiento.
- d) Respetar reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio.
- e) No debe comer, beber o masticar ningún alimento dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.
- f) Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza que ejecuten los estudiantes del lugar de trabajo.
- g) Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

### 4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

- a) Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
- b) Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, si así se requiere.
- c) Si usa cabello largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como el uso de bufandas, chalecos o delantales.
- d) Evitar ingresar con collares, pulseras u otro que puedan enredarse con los materiales de trabajo.
- e) La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo. Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo.
- f) Observar atentamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de ser usados; luego dejarlos en su lugar correspondiente. No adulterar las etiquetas.
- g) Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.
- h) Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.
- i) Los estudiantes no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.

### 5. DEL LABORATORIO DE CIENCIAS:

- a) Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.
- b) En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características físicas químicas de este.
- c) Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°C) se debe designar a responsables en el uso de extintores (profesor).
- d) Está Prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.
- e) El almacenamiento debe de considerar las incompatibilidades químicas.
- f) Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.
- g) Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.
- h) En caso de accidente se derivará a la Enfermería del Colegio, aplicando protocolo de



accidente escolar con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.

## 6. NORMAS REFERIDAS A LA MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS.

- 6.1. MANIPULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO: Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:
- El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
  - Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentras un material en malas condiciones, avisarle al profesor para reemplazarlo.
  - No expongas material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
  - Evitar forzar el vidrio (por presión)
- 6.2. MANIPULACIÓN MATERIAL CORTOPUNZANTE: El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes:
- Usar el material solo cuando el profesor(a) a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
  - Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.
- 6.3. TRABAJO CON CALOR: Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.
- Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
  - Utilizar pinzas de maderapara tomar cualquiermaterial que se exponga al calor.
  - Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
  - Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.
  - Nunca calentar frascos completamente cerrados. - Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.
- 6.4. MANIPULACIÓN DE REACTIVOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS: Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:
- Leersiempre las etiquetas de los frascos que contienen.
  - Nunca probar y evitar contacto con piel y ojos. - No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
  - Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor. Estos serán eliminados en un lugar seguro autorizado

## 7. ACTUACIÓN DESPUÉS DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO.

- Los profesores que soliciten ocupar el laboratorio, deben reservarlo con jefe de departamento de Ciencias e informar a inspección, después de la actividad los profesores deben dejar limpio y despejados mesones, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).
- Los estudiantes son responsables del uso de material del laboratorio.
- Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este.
- Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también asear su lugar de trabajo. Profesor a cargo debe velar que esto se cumpla.





## 8. RELACIÓN DEL PROTOCOLO DE USODEL LABORATORIO CON PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos, el profesor debe llamar a enfermería, para proseguir con el Protocolo de Accidente Escolar (Seguro de accidente escolar, monitoreo de accidentado, llamar a centro de salud y otros), nunca dejar solo al accidentado y pedir ayuda a apoyo docente para hacerse cargo de los demás estudiantes en el laboratorio. Aunque el accidente acontecido sea muy leve es obligación del profesor seguir este protocolo de acción.

## 9. INVENTARIO.

Es responsabilidad de los profesores del departamento de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.

- a) Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- b) Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).
- d) Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.

## 10. ANEXO QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES.

- a) En caso de cualquier accidente, lo primero que se debe hacer es avisarle al profesor y nunca actuar por iniciativa propia para controlar la situación, ya que esta podría empeorar. Aunque siempre es importante conocer algunas medidas que se deben seguir, en diferentes situaciones.
- b) Fuego en el laboratorio: Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal o por la salida de emergencia si no es posible por la principal. Avisar a todos los compañeros de trabajo sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.
- d) Fuegos pequeños: Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.
- d) Fuegos grandes: Aislar el fuego. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente retirarse del lugar y avisar a apoyo docente para seguir protocolo de seguridad establecido.
- e) Fuego en el cuerpo: Si se incendia la ropa, alarmar (gritar) inmediatamente para pedir ayuda al profesor a cargo. Estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. No correr, ni intentar extinguir el fuego con agua. En la medida de lo posible se puede ayudar a alguien que se esté quemando. Cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo. No utilizar nunca un extintor sobre una persona. Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporciónele asistencia médica.
- f) Quemaduras: Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, derrame de agua, etc., se tratarán lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata. Llamar a enfermería, y se activara protocolo.
- g) Heridas cortantes: Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, Llamar a enfermería para activar protocolo.
- h) Derrame de sustancias químicas sobre la piel: Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. Recuerda que la rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida. Proporciona asistencia médica a la persona afectada.



- i) Quemaduras por sustancias químicas por ácidos: Profesor Lavará con agua corriente abundante la zona afectada. Neutralizará la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos. Lava la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Seca y cubre la zona afectada. Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en forma de polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.
- j) Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos: En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lava los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados. Es necesario recibir asistencia médica, por pequeña que parezca la lesión.  
*NOTA: PARA EVITAR ESTE TIPO DE ACCIDENTE ES OBLIGATORIO EL USO DE LENTES DE LABORATORIO.*
- k) Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas: Antes de cualquier actuación concreta avisar a enfermería. Si el paciente está inconsciente, ponlo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y echarle la lengua hacia fuera. Si está consciente, mantenlo apoyado. Taparlo con una manta para que no tenga frío. No dejarlo solo, monitorear conciencia. No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.
- l) Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas: Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco. Requiere asistencia de enfermería y médica lo antes posible. Al primer síntoma de dificultad respiratoria, inicia la respiración artificial. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado.  
*NOTA: ES OBLIGATORIO TENER VIAS DE VENTILACIÓN ABIERTAS EN CASO DE SUSTANCIAS QUE PUEDEN GENERAR GASES.*

## **CAPÍTULO 12. PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD PLANDIFERENCIADO**

El presente protocolo de Electividad orienta y regula el proceso de elección de asignaturas de profundización o denominadas como Plan Diferenciado.

### **1. OBJETIVOS**

- 1.1. Hacer del proceso de Electividad una herramienta que oriente y proyecte a los estudiantes de acuerdo con sus habilidades, aptitudes y preferencias personales hacia un plan diferenciado propuesto por el Colegio que les otorgue mayores posibilidades de logros académicos.
- 1.2. Establecer lineamientos y reglas para que se implemente el sistema de Electividad en forma efectiva para todos los estudiantes de este ciclo.

### **2. NORMATIVA**

- 2.1. Artículo 1: De los Procesos para la elaboración del nuevo Plan de Estudio.

Declaración de aspectos que se consideran para armar los planes electivos Los planes diferenciados para 3° y 4° de Enseñanza Media se realizarán considerando los siguientes aspectos:

1. Proyecto educativo institucional
2. Intereses de los estudiantes
3. Nuevo plan ministerial
4. Infraestructura, saladeclases, dotación docente y competencias profesionales.
5. Plantilla horaria y organización del Plan de estudios. (Plan de Formación General, Plan Común Electivo y Plan de Formación Diferenciada del Colegio)
6. Estudiantes Eligen y Postulan a Plan de Formación Diferenciada.
7. Formalizar e informar el Plan de Estudio Definitivo, junto con la carga horaria y la distribución de las salas.

- 2.2. Artículo 2: Sobre la Postulación a las asignaturas de Electividad.

1. La postulación se realizará por escrito en un documento que será firmado por el



- estudiante de segundo y tercer año de enseñanza media.
2. Los estudiantes deberán seleccionar, en primer lugar, una de las asignaturas propuestas en el plan Común electivo. Estas Asignaturas son anuales, se imparten como obligatorias dentro de dicho plan y obedece a la definición que el Colegio ha determinado a contar del año 2020.
  3. Por lo anteriormente señalado, al no dictar la asignatura de Religión, los estudiantes deben elegir o podrán optar a: **Historia, Geografía y Ciencias Sociales o Educación Física y Salud.**
  4. La propuesta para el Plan de Formación Diferenciada ofrece a los estudiantes seis asignaturas de profundización; dos de ellas del Área A (Humanista), dos del Área B (ciencias) y dos del Área C (Artes)
  5. Los estudiantes deberán elegir tres asignaturas de las seleccionadas por el establecimiento, debiendo considerar al menos una de asignatura de cada Área.
- 2.3. Artículo 3: Sobre los cambios en la Electividad.
1. Para solicitar cambio de asignatura elegida, se debe presentar una solicitud por escrito, firmada por el estudiante y su apoderado, durante los primeros 15 días de inicio del año lectivo correspondiente (año en que el estudiante cursa tercero o cuarto año medio).
  2. La carta debe estar dirigida al jefe de Unidad Técnica Pedagógica, exponiendo los motivos del cambio y justificación de la nueva elección.
  3. El equipo Directivo, junto a las profesoras de las áreas involucradas serán el encargado de evaluar las solicitudes presentadas, dando respuesta dentro de 5 días hábiles siguientes a la solicitud por escrito.

## **TÍTULO VI. NORMAS, REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.**

### **CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS Y NORMAS BUENA CONVIVENCIA**

#### **1. FINALIDAD Y ESTRUCTURA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- 1.1. La presente normativa tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que promuevan una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda forma de violencia física y psicológica, agresiones u hostigamientos.
- 1.2. En su estructura general, presenta las Políticas de Convivencia y Manejo de Conflictos que lo sustentan, los conceptos involucrados en sus alcances, las estructuras y cargos organizacionales responsables de su aplicación, los lineamientos generales de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar, así como los protocolos establecidos para el manejo de las faltas.

#### **2. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- 2.1. La Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, entiende la buena Convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- 2.2. La Ley de Inclusión N° 20.865, incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación. Se deben adecuar a los Reglamentos en lo referente a establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1°, n°1, letra e).
- 2.3. Política de Promoción de la Sana Convivencia: El Colegio se compromete, como Política de Sana Convivencia, a formar, mantener y proyectar una forma de relación entre todos los miembros de la comunidad educativa, basada en el principio de la no-discriminación y una ética de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad que debe ser aplicada irrestrictamente al compartir, colaborar y/o competir, incluso ante las más adversas circunstancias.
- 2.4. Políticas de Prevención de toda forma de Violencia Colegio se compromete, como Política de Prevención de faltas a la sana convivencia, a desarrollar planes, programas, normas y acciones que permitan contener y/o regular conductas que supongan cualquier tipo de discriminación y maltrato, especialmente, cuando estas puedan afectar a los niños y jóvenes. Lo anterior, basado en la firme convicción que el modelo educativo del Colegio,



inspirado en el respeto a la naturaleza, la confianza en la educación para la paz y la visión del deporte como modelo de vida, son absolutamente incompatibles con el ejercicio de cualquier forma de violencia.

- 2.5. Política del Manejo de Faltas a la buena Convivencia: El Colegio se compromete a privilegiar las acciones formativas frente al manejo de comportamiento que trasgredan los principios de sana convivencia escolar. Sólo cuando razones fundadas indiquen que tal tipo de medidas no pudieran aplicarse, o hubiesen demostrado ser inefectivas para el caso, se aplicarán sanciones graduadas, las cuales, en forma y fondo, deberán reflejar los mismos valores que desean preservar.

### 3. CONCEPTO DE BUENA CONVIVENCIA

- 3.1. Comunidad Educativa: La comunidad educativa se define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art. 9°. LGE). La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.
- 3.2. Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art. 16, letra a)
- 3.3. La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.
- 3.4. La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, sostenedores.

### 4. DERECHOS ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES:

El Colegio respetará y hará respetar el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a un clima de buena convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, se privilegiará el interés superior de los niños en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

### 5. NORMAS GENERALES QUE SUSTENTAN ESTE REGLAMENTO.

1. Respetar y cuidar la integridad y bienestar físico de cualquier miembro de la comunidad educativa, para no dañar su salud física, la calidad de las relaciones interpersonales, y la dignidad de las personas.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación arbitraria a todos los integrantes de la comunidad educativa, cuidando así que no se deterioren las relaciones, se vea afectado la autoestima, la estigmatización y el aislamiento.
3. Asistir al Colegio con la presentación personal acorde a los sellos institucionales, para favorecer la identidad institucional y evitar la discriminación por apariencia.
4. Asistir permanentemente a clases, justificando inasistencias vía apoderado, para evitar riesgos externos a la integridad física y que no disminuyan sus aprendizajes.
5. Asistir a clases con la agenda escolar de forma permanente, para facilitar la comunicación e información con la comunidad educativa y la organización del trabajo académico del estudiante.



6. Ingresar puntualmente al Colegio, evitando así la interrupción del proceso educativo, y la disminución de sus propios aprendizajes.
7. Demostrar honestidad, respetando las pertenencias de los otros, evitando la desconfianza y el impacto en las familias y comunidad educativa.
8. Demostrar capacidad para responder honestamente en evaluaciones y reflejar responsabilidad en sus quehaceres académicos.
9. Respetar y cuidar el buen estado de salud física y psicológica y que favorezca un proyecto de vida, evitando el consumo y/o ingreso al establecimiento, de sustancias lícitas e ilícitas.
10. Cuidar instalaciones o inmuebles, asegurando los bienes para las futuras comunidades que requieren de ello para su formación, además de cuidar los recursos naturales.
11. Permanecer en el espacio educativo en los horarios que corresponda, evitando interrumpir los aprendizajes de todos y el correr riesgos físicos en las instalaciones del Colegio.
12. Respetar y mantener un comportamiento que facilite el normal desarrollo en los actos e instancias internas y externas formales de participación, evitando poner en riesgo la identidad y sello institucional.

**6. NORMAS DE RESPONSABILIDAD Y DE CONDUCTA ACADEMICA:**

6.1. El Colegio San Nicolás El Olivar, en el afán de educar a sus estudiantes y de mostrarles paulatinamente la necesidad de consensuar normas que permitan un adecuado y armónico desarrollo escolar, define una serie de instancias que les permitan apropiarse paulatinamente de las normas de responsabilidad y conducta académica y resaltar por medio de este proceso, el fin formador del Establecimiento. Es con esta visión que el colegio contempla 2 tipos de procesos de seguimientos en el marco de la convivencia escolar:

- a) A través de la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo y jefe de UTP para estudiantes con dificultades graves y muy graves.
- b) Seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría, Profesor jefe y Profesores de Asignaturas para faltas leves y graves.

6.2. De los parámetros de Responsabilidad y Conducta Académica.

- a) **Responsabilidad:** En esta categoría se incluyen aspectos como cumplir con materiales, tareas, trabajos, uso del uniforme, la higiene, presentación personal y todos los deberes escolares, también podemos encontrar variables como la asistencia, el respeto por los horarios y la jornada escolar, el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- b) **Conducta Académica:** En esta categoría se incluyen comportamientos que favorezcan el proceso enseñanza aprendizaje: conducta adecuada dentro y fuera de aula y durante evaluaciones.

7. **DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO:** El Colegio en su reconocimiento a los esfuerzos hechos por los estudiantes y pensando en el desarrollo de habilidades que permitan un mejor desempeño escolar (conducta, rendimiento académico y responsabilidad) y valorando la importancia del refuerzo positivo en la promoción de mejores aprendizajes; estipula una serie de incentivos para los /as estudiantes que se destaquen en el cumplimiento de su trabajo escolar. A saber, Cuadro de honor, Diplomas, Medallas, Galvanos, entre otros a los/as estudiantes destacados/as por su rendimiento escolar, premio al esfuerzo, reconocimiento al mejor compañero/a y reconocimiento a la trayectoria escolar. Estos reconocimientos se entregan en una ceremonia a final del año escolar.

8. **ESTIMULOS POR CONVIVENCIA ESCOLAR:** Los/as estudiantes destacados/as en convivencia escolar serán reconocidos a través de los siguientes mecanismos:

- a) **Reconocimiento semanal:** El Profesor/a jefe entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, pañoleta, etc.) o anotación positiva en libro de clases o nota de felicitaciones al/la estudiante que mantenga una conducta destacada durante la jornada semanal de clases. Se comunicará al apoderado esta circunstancia a través de la agenda escolar.
- b) **Reconocimiento Trimestral:** Se destacará al/la estudiante que durante un período de tres meses continuos ha tenido participación positiva o destacada en su curso, de acuerdo al registro de anotaciones positivas, o porque ha demostrado espíritu de superación conductual, actitudes que benefician a su grupo curso, ha sido propuesto por el



profesor/a jefe o de asignaturas o existen otras situaciones que así lo ameriten. Excepcionalmente se podrá premiar a un mayor número de estudiantes de acuerdo al mérito de los antecedentes.

- La información será socializada en Consejo de Profesores el último consejo de cada mes, cada profesor jefe propondrá a su estudiante destacado.
  - Se consignará en el libro de clases como anotación positiva el hecho de haber sido nombrado como estudiante destacado del trimestre. Se comunicará al apoderado dicha circunstancia.
  - Se entregará una carta de felicitación a los apoderados de cada estudiante que haya sido destacado.
- d) Estímulo recreativo mensual: El curso que complete un mes sin anotaciones negativas de ningún estudiante, sin atrasos y sobre el 95 % de asistencia a clases; podrá ser premiado con una de las siguientes alternativas, a elección de los estudiantes por medio de una votación.
- Actividad recreativa
  - Convivencia saludable en sala
  - Película
- d) Estímulo Anual: El colegio, de acuerdo al Consejo de Profesores, premiará a los estudiantes que hayan destacado en desempeño académico de manera integral durante el año escolar, según se indica en el numeral 6 de este capítulo.

#### 9. ACCIONES POSITIVAS:

Resaltamos entre otras:

- a) Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
- b) Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
- c) Mejoría significativa y observable de la puntualidad y asistencia a clases.
- d) Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
- e) Actitud respetuosa y de colaboración con: directivos, profesores y asistentes de la educación.
- f) Trato cordial y deferente con personal administrativo y de servicios.
- g) Espíritu de participación.

#### 10. PREMIO AL COMPROMISO FAMILIAR

Distinción anual a todas las familias que se hayan destacado en cuanto al compromiso con el colegio en el apoyo brindado a su(s) hijos tanto en desempeño académico como en responsabilidad y convivencia escolar y también en cuanto a la asistencia a reuniones y citaciones por parte de los profesores, equipos multidisciplinarios, inspectores y directivos.

#### 11. CEREMONIAS

Nuestro Colegio instituye una gama amplia de reconocimientos que distingue a los /as estudiantes destacados durante el año escolar en las siguientes Ceremonias:

- a) Investidura 4º Enseñanza Media: realizada al inicio del año escolar cuyo objetivo es resaltar el compromiso y responsabilidad de los/as estudiantes al enfrentarse a su último nivel de educación media, así como ser referentes a los/as estudiantes más pequeños.
- b) Licenciatura 4º Enseñanza Media: realizada al término del proceso académico de este nivel cuyo objetivo es otorgar reconocimientos en diferentes ámbitos.
- c) Premiación y Clausura General: dirigida a los/as estudiantes de 1º Enseñanza Básica hasta 3º de Enseñanza Media. Otorga reconocimientos en diferentes ámbitos.
- d) Para todo estudiante o curso que incurra en una falta Muy Grave que atente contra la integridad física y psicológica de un miembro de nuestra comunidad, se adoptará la medida de no participación en las ceremonias antes detalladas.
- e) La realización de las ceremonias estará supeditada al flujo económico del establecimiento.





## CAPÍTULO 2. ENTIDADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. EQUIPO TÉCNICO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Nuestra Unidad de Convivencia Escolar está estructurada por un Encargado de Convivencia Escolar en cada sede, la que contará con un equipo multidisciplinario.

La Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares o Comité de Buena Convivencia.

- a) **Misión:** Colaborar en la revisión, ajustes, validación y/o aplicación de reglamentos, documentos, planes, acciones y protocolos de convivencia.
- b) **Integrantes:** Este equipo estará constituido por cualquier actor del Colegio.
- c) **Funciones:** Realizar propuestas de mejoramiento de la gestión integral de la convivencia escolar del Colegio. Apoyar la implementación de la gestión de la convivencia escolar en las áreas que se requiera según planes de acción. Colaborar en la ejecución de protocolos de convivencia escolar aplicados frente a faltas reglamentarias.
- d) **Atribuciones:** las atribuciones de este Comité tendrán un carácter consultivo. “Basado en la propuesta señalada en “Orientaciones Ley sobre Violencia Escolar”, Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2012, pp.1127.

### 2. EQUIPO RESPONSABLE:

NOMBRE	ESTAMENTO QUE REPRESENTA
Marcela Breguel	Directora
Mirna Gutiérrez	Encargada de Convivencia Escolar
Romina quizás	Orientadora
Bárbara Casas-Cordero	Psicóloga
Andrea Berndt	Trabajadora Social

#### 2.1 Apoyo de Ciclos:

NOMBRE	ESTAMENTO QUE REPRESENTA
Karina Maldonado	Inspectora
Jacqueline Guisande	Inspectora

#### 2.2 Otros miembros consultivos: Consejo Escolar.

#### 2.3 Dinámica de Actividades:

- Las reuniones ordinarias y extraordinarias son coordinadas y dirigidas por la Encargada de Convivencia Escolar
- Las reuniones ordinarias se realizan una vez por semana. El objetivo de estas es analizar la ejecución presente y proyecciones del Plan Anual de Convivencia Escolar y/o Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, así como también, diversas situaciones vinculadas con el tema convivencia escolar, buscando con ello contribuir a su mejoramiento continuo.
- Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por cualquier miembro del equipo, sin requerir para ello de quórum mínimo, y se establecen para tratar situaciones de convivencia escolar que, por diversos motivos, pudieran necesitar un tratamiento inmediato y/o especial.

#### 2.4 Registro y Comunicaciones:

- Los temas tratados, y los acuerdos tomados en las reuniones o actividades del Equipo se registran en El Libro de Actas del Equipo de Convivencia Escolar o en los formatos digitales institucionales existentes.
- Asimismo, si se requiriera emitir algún contenido como resultado del trabajo del Equipo, cualquiera fuera la naturaleza de este, se designará a un miembro para que genere el comunicado en cuestión.



- En todo caso, la emisión definitiva del comunicado, sólo podrá realizarse cuando se tenga la aprobación de la Encargada de Convivencia Escolar y en los términos aprobados por el Equipo.

### **3. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

En el Colegio San Nicolás, El Olivar existe una encargada de convivencia escolar, quien ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Son funciones de la Encargada de Convivencia Escolar:

- a) Conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional, así como la normativa que la define o regula los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- b) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementar y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- d) Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión para prevenir toda forma de violencia y promover la convivencia escolar., conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- d) Encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- e) En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- f) Sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- g) Promover la participación de los distintos actores de la comunidad en el consejo escolar.
- h) Disponer la implementación de medidas sobre convivencia escolar que disponga el consejo el comité de convivencia escolar.
- i) Mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento.
- j) Coordinar iniciativas de capacitación sobre buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- k) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **4. OBJETIVOS GENERALES TRIENIO 2023 - 2026:**

1. Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.
2. Abordar la convivencia escolar de manera transversal al quehacer institucional, teniendo como desafío la sistematización de los procesos asociados con el fin de mantener y mejorar los procesos de convivencia escolar.

#### **4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

##### **4.1.1. Formación**

1. Avanzar en un programa formativo desde el Panel de Habilidades Sociales y Personales hacia un Plan de Formación propio del establecimiento, cuya meta anual es la elaboración de un borrador 1 del Plan de Formación del establecimiento.
2. Orientar y apoyar la labor del rol de profesor jefe, entregando lineamientos para la jefatura



decurso, sugerencias de actividades, acompañamiento e intervenciones.

3. Gestionar desde Profesores jefes, con base en el Calendario anual, las actividades de espacio reflexivo, solidario, etc., de apoyo a la buena convivencia.
4. Promover la Convivencia positiva a través del desarrollo de los valores institucionales y habilidades Socioemocionales.
5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el Colegio u otras instituciones en las comunidades educativas.

#### 4.1.2. Participación

6. Generar acciones de inclusión social y emocional para estudiantes con dificultades de adaptación, estudiantes nuevos, estudiantes con necesidades educativas especiales, estudiantes con talentos, gustos e intereses diferentes a los contenidos curriculares, etc.
7. Incentivar la presencia de los apoderados en los espacios de participación escolar, instancias de Escuelas para Padres, Reuniones de Apoderados, Asambleas, Talleres, CGPA, Consejo Escolar, etc.

#### 4.1.3. Convivencia

8. Generar espacios de autocuidado para docentes, con el fin de facilitar un bienestar laboral que construya un ambiente de trabajo grato y sea aporte al contexto de desarrollo profesional docente.
9. Revisar y sistematizar procedimientos asociados a la convivencia escolar, con el fin de mejorar el abordaje formativo de las situaciones calificadas en nuestro Manual de Convivencia Escolar como “faltas”.
10. Apoyar el cuidado de la buena convivencia entre estudiantes con acciones de intervención grupal (jornadas de reflexión, talleres de intervención, debates, actividades de convivencia, actividades solidarias, etc.)

#### 4.1.4. Apoyo psicosocial

11. Apoyar los procedimientos de contención y abordaje de situaciones calificadas en nuestro Manual de Convivencia Escolar como “faltas”, aportando, desde la experticia profesional la mirada amplia para la mejor toma de decisiones respecto de los Planes de Acción para situaciones específicas.
12. Atender las necesidades especiales derivadas de los programas de Retención Escolar, Prioritarios, PIE.

### 5. ORGANIZACIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA

#### 51. Esferas de Gestión de la Buena Convivencia:

El Colegio abordará la Gestión de la Convivencia a través de tres líneas de acción complementarias:

- a) La Promoción de la Buena Convivencia.
- b) Prevención de Faltas a la Buena Convivencia
- c) Manejo de faltas o trasgresiones a la buena convivencia.

#### 52. Plan de gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)

- a) Las tareas, responsables, plazos y formas de evaluación definidos por el Colegio para gestionar las líneas de acción se formalizarán en el Plan de gestión de la Convivencia Escolar.
- b) El P.G.C.E será elaborado a través de un proceso en el que participarán los distintos estamentos del Colegio representados en el Consejo Escolar, los que trabajarán en base a las propuestas generadas desde el Equipo de Convivencia Escolar. El responsable de coordinar el diseño e implementación del P.G.C.E. será el Encargado de Convivencia Escolar.



- d) El P.G.C.E. se diseñará al término del año lectivo y se aplicará al año escolar siguiente. Al término de cada año escolar el Equipo de Convivencia Escolar evaluará la ejecución del Plan de gestión.
- d) Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del Plan del año siguiente.

### 53. Objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El plan está basado en los objetivos del Plan de Mejoramiento Escolar, en el cual se fijan los objetivos para el año en curso:

1. Contribuir a la formación integral de los estudiantes, en el ámbito de la afectividad y sexualidad integrando a la familia y comunidad escolar desde un enfoque preventivo con énfasis en el autocuidado y convivencia escolar.
2. Promover el encuentro y participación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, creando lazos de afecto, compromiso y responsabilidad, de manera de fortalecer el sentido de pertenencia a la institución.
3. Diseñar Planes de Buena Convivencia Escolar dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad educativa, en especial los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
4. Ejecutar Planes preventivos dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad escolar.
5. Aplicar Medidas pedagógicas y formativas dirigidas a reparar y solucionar de manera pacífica y respetuosa cualquier conflicto o comportamiento que atente contra la buena y sana convivencia escolar.

### 54. Abordaje de Conflictos:

El Establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre personas de un mismo estamento, este método se denomina Estrategias de Resolución de Conflictos, de las cuales se implementan la mediación, negociación y el arbitraje.

Las Estrategias de Resolución de conflictos se basan en el diálogo y conversación entre los involucrados en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es seguido por un equipo capacitado para facilitar el diálogo.

1. **Aplicación:** Este procedimiento puede ser aplicado en cualquier situación de conflicto que involucre a dos sujetos del mismo estamento. Las únicas situaciones en las que las Estrategias de Resolución de Conflictos No podrán ser utilizadas, son aquellas que según la ley deban ser derivadas a la intervención judicial.

El establecimiento cuenta con una tipificación de las faltas, las cuales son divididas en faltas leves, graves y gravísimas. Según esta tipificación, cualquier situación de conflicto que caiga dentro de estas categorías puede ser derivada a Mediación, Negociación, o Arbitraje.

#### 2. Otras medidas de carácter preventivo:

- Talleres y diálogos educativos.
- Charlas de la PDI y Carabineros de Chile sobre alcohol y drogas, abuso sexual, autocuidado.
- Talleres Habilidades para la vida.
- SENDA –PREVIENE
- El profesor jefe entrevista en forma individual a los padres y/o apoderados del estudiante que tenga dificultades de convivencia escolar.
- Profesor jefe en horario de orientación destinará un espacio para reflexión valórica.
- El primer lunes de cada mes en un acto cívico se reforzarán valores previamente determinados por el equipo de convivencia.
- Unidades de orientación implementadas en los Consejos de Curso y Orientación
- Reflexión en torno a situaciones conflictivas en hora de Orientación.
- Mediación con estudiantes y/o padres y/o apoderados en conflicto.



- Sistema de turnos de inspección y asistentes de la educación durante colación y recreos.
- Estímulos a los niños y niñas que destaquen en la sana convivencia.
- Entrevista de estudiantes nuevos por Encargada de Convivencia Escolar para ayudarlos en su inserción en nuestra comunidad educativa. Procesos de inducción.
- Conversación formal e informal con estudiantes a modo de acompañamiento por parte de Inspección y educadores.
- Reuniones generales para padres y/o apoderados.
- Participación en competencias deportivas y/o artísticas y redes con otras instituciones educativas.
- Escuela para Padres (charlas de prevención sobre alcoholismo, drogas, sexualidad y autoestima).
- Publicación de clases Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno.

## 6. PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA

61. De la Promoción de la Buena Convivencia: La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole, propuestos por el Consejo Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar, coordinados por el Encargado de Convivencia Escolar. Se buscará con ello comprometer el esfuerzo y dedicación de toda la comunidad educativa para el logro y preservación de un modelo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
62. Estructura de los Planes y Acciones de Promoción de la Buena Convivencia: Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:
- a) **Planes y/o acciones de sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
  - b) **Planes y/o acciones de formación:** Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
  - c) **Acciones de Reconocimiento:** Dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de la ética de participación, solidaridad, honestidad, tolerancia, amistad y respeto en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Nota: Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los estudiantes, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y otros que pudieran ser invitados a participar.

63. Formalización y Difusión de los Planes de Promoción de la Buena Convivencia: Los planes y acciones de promoción de la buena convivencia se consignarán en el P.G.C.E., donde quedarán establecidas las condiciones de su ejecución (objetivos, destinatarios, plazos, responsables, etc.) y se darán a conocer, por diversos medios de comunicación, a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.

## 7. PREVENCIÓN DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

### 7.1. DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA:

La prevención de faltas a la buena convivencia constituirá una acción permanente de la comunidad educativa, coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar, en la que se buscará lograr el compromiso de todos sus miembros en las labores de protección de los estudiantes y resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

### 7.2. ESTRUCTURA DE LOS PLANES Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DE FALTAS:

Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:



- a) **Planes y/o Acciones de Sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurra.
- b) **Planes y/o Acciones de Contención Externa:** Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- c) **Planes y/o acciones de auto-contención:** Dirigidos a la adquisición de principios éticos, conocimientos y/o destrezas que le puedan permitir, a cada miembro de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de una falta a la buena convivencia.

Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los/as estudiantes padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

## 8. CONDUCTAS ESPERADAS:

**Expectativas de comportamiento esperado:** Corresponde a la materialización de los valores institucionales descritos en el proyecto educativo del colegio y otros, en comportamientos observables (concretos), positivos (lo que se espera, en vez de lo que no se espera), y sencillos (claros). **Por nombrar algunos ejemplos:**

Espacio Educativo	Valores Institucionales			
	Respeto	Responsabilidad	Solidaridad	Honestidad
En todos los lugares, dentro y fuera del Colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Uso de vocabulario adecuado sin groserías.</li> <li>o Compartir armónicamente los espacios comunes.</li> <li>o Botar los desperdicios en los basureros respectivos</li> <li>o Escucha con atención a quien dirige los actos</li> <li>o Escucha y acata las instrucciones de adultos responsables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Asistir diariamente clases.</li> <li>o Realizar las tareas y trabajos en los plazos estipulados.</li> <li>o Cuidar la infraestructura del Colegio, textos</li> <li>o Evita correr en lugares estrechos</li> <li>o Acata los toques de campana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Compartir con Nuestros compañeros/as nuevos.</li> <li>o Ayudar a quien requiera de apoyo.</li> <li>o Advertir a compañeros de situaciones de riesgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Decir la verdad, reconocer la falta y ser capaz de remediarla.</li> <li>o Devolver los objetos encontrados.</li> <li>o Informar con la verdad.</li> </ul>
Sala de Clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Tratar a todos sus compañeros/as y profesores con respeto.</li> <li>o Escuchar en silencio a quien está tomando la palabra.</li> <li>o Pedir permiso y dar las gracias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Desarrollar todas las actividades de la clase con esmero.</li> <li>o Cumplir con las tareas.</li> <li>o Esforzarse permanentemente para realizar un buen trabajo escolar</li> <li>o Cumplir con los acuerdos establecidos</li> <li>o Regresar en buenas condiciones los implementos prestados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Colaborar y compartir en vez de competir con los compañeros de curso.</li> <li>o preocuparse por los demás cuando están tristes o enfermos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o No separticpe de Fraude o copia en trabajos y/o evaluaciones.</li> <li>o Reconocer las conductas inadecuadas o cuando está equivocado/a.</li> <li>o Comprometerse con aquello que puede cumplir.</li> </ul>

## 8.1 SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS:

Las conductas esperables anteriormente descritas, requieren de ser destacadas desde su dimensión individual, pero también en su dimensión colectiva, ya que promover objetivos y logros comunes reconocidos públicamente permite crear un clima de mayor colaboración, por lo tanto, más seguro y amable.





A continuación, se detallan las formas de destacar a los/as estudiantes que se utilizarán en el colegio de modo de tener más instancias de promoción de actitudes de honestidad, respeto, responsabilidad y solidaridad:

Período	Conducta a Reforzar	Reconocimientos a Utilizar	Responsables
Bimensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento al esfuerzo y espíritu de superación</li> <li>- (conductual y académica)</li> <li>- Reconocimiento al curso con mayor promedio de asistencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarjeta, Diploma de reconocimiento en acto día lunes y comunicación al apoderado.</li> <li>- Cuadro de honor con foto del curso. Desayuno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Inspectoría</li> <li>- Dirección.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento de habilidades y destrezas (Talleres)</li> <li>- Reconocimiento por Actitudes y valores.</li> <li>- Reconocimiento por Asistencia y puntualidad (100%, 0 atrasos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma y Salida recreativa. Premios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Inspectoría</li> <li>- Equipo Convivencia Escolar.</li> <li>- Dirección.</li> </ul>
Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento por desempeño académico</li> <li>- Reconocimiento al esfuerzo y espíritu de superación</li> <li>- Reconocimiento al mejor Compañero</li> <li>- Premio Trayectoria Escolar</li> <li>- Premio Estudiante Integral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma y Medalla.</li> <li>- Diploma y Medalla.</li> <li>- Diploma y Medalla.</li> <li>- Medalla Galvano</li> <li>- Medalla y Galvano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Consejo de profesores</li> <li>- Convivencia Escolar.</li> <li>- Inspectoría</li> <li>- Dirección.</li> </ul>

### **CAPÍTULO 3 DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS.**

#### **1. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

##### 1.1. Definición:

Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros en congruencia con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional, los que se encuentran descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar presente.

Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o psicológica hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Colegio, serán denominadas faltas a la buena convivencia. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas delitos y su manejo deberá ser derivado a los organismos judiciales pertinentes, atendiendo a las circunstancias del hecho.

Las faltas serán manejadas por los miembros autorizados del Colegio, señalados en los Protocolos de manejo de faltas, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. Para ello se dispondrá de medidas pedagógicas y/o sanciones, así como de estrategias de arbitraje o mediación, atendiendo al fin esencialmente formativo del Colegio.

##### 1.2. Maltrato Escolar:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional constitutiva de agresión u hostigamiento, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

##### 1.3. Formas Graves de Maltrato Escolar:

###### **a) El Acoso Escolar.**

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse



expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad condición”. (Ley General de Educación, art. 16B)

**b) Maltrato De adulto a menor.**

Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directora, Profesor(a), Asistente de la Educación u otro, así como la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

**d) Maltrato por discriminación.**

Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la Comunidad Educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

**d) Maltrato a Profesionales de la Educación.**

Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Asimismo, esta calificación, por decisión institucional, se hará extensiva a todos los funcionarios del Colegio, siendo por ello de especial gravedad todo tipo de maltrato que pudieran recibir por parte de otro miembro de la comunidad educativa.

**2. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES.**

**2.1. Faltas de Responsabilidad:**

**2.1.1. Leves de Responsabilidad**

- a) Faltar injustificadamente a clases u otras actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio.
- b) Llegar injustificadamente atrasado al inicio de la jornada escolar u otras actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio.
- c) Llegar injustificadamente atrasado a clases en hora intermedia.
- d) No portar agenda escolar del colegio.
- e) Dar a la agenda escolar un uso distinto al señalado en la Sección I del presente RICE
- f) Dejar útiles, materiales, mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- g) Circular y/o permanecer en espacios permitidos del Colegio fuera del horario en que le corresponde al estudiante hacer uso de tales dependencias.
- h) Incumplir parcial o totalmente las normas de presentación personal y/o de uniforme (regular y deportivo) señaladas en la Primera Parte del presente Reglamento.
- i) Incumplir las normas de orden y aseo de las dependencias del establecimiento.

**2.1.2. Graves de Responsabilidad**

- a) Incumplir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias dispuestas frente a la comisión de faltas leves de responsabilidad.
- b) Incumplir total o parcialmente, de manera injustificada, los compromisos académicos y/o de convivencia formalmente acordados con el Colegio
- c) Promover en otros el incumplimiento de las normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
- d) Usar o manipular en actividades escolares, sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo.
- e) Faltar a la aplicación de procedimientos evaluativos sin presentar certificado médico respectivo o sin la debida justificación ante la Dirección Académica correspondiente o en quien ellas deleguen.
- f) Entregar fuera de plazo, tareas, trabajos, informes u otros elementos requeridos para evaluar el aprendizaje del estudiante.



- g) Devolver fuera de plazos materiales, útiles, libros, equipos u otros elementos de apoyo escolar solicitados al Colegio.
- h) Ingresar alugares cuyo acceso esté prohibido para los estudiantes.

### **2.1.3. Muy Graves–Responsabilidad:**

- a) Incumplir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias dispuestas frente a la comisión de faltas graves o muy graves de responsabilidad.
- b) Incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- c) Ejecutar y/o promover la inasistencia a clases sin autorización del apoderado ("cimarra")
- d) Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el Colegio.
- e) Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase.
- f) Abandonar sin autorización la locación de la actividad no lectiva (taller extraprogramático, salidas pedagógicas y similares, ceremonia, etc.)
- g) Salir del Colegio sin la debida autorización emitida por las autoridades del mismo que correspondan.
- h) No presentar tareas, trabajos, informes u otros elementos requeridos para evaluar el aprendizaje del estudiante.
- i) En procesos de evaluación del aprendizaje: Realizar acciones que se aparten de las instrucciones entregadas para su ejecución, así como cualquier acción que proporcione al estudiante ventajas ilícitas respecto de las condiciones en que debe rendir tal evaluación.
- j) Adulterar trabajos de estudiantes de la misma clase o de cursos superiores o anteriores con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
- k) Actos o comportamientos que impidan el normal desarrollo de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, negarse de manera individual y / o de manera grupal, a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o a ser interrogado por el profesor, entre otras conductas análogas).
- l) Falsificación de firmas en documentos institucionales, acceso ilícito a información académica, presentación de trabajos de otros estudiantes como propios, plagiar tareas y/o trabajos, otro tipo de conductas análogas a las descritas.
- m) Dañar inmuebles, equipos, materiales, mobiliarios, elementos de seguridad, piezas de ornato, jardines u otras estructuras y elementos del establecimiento.
- n) Presentar un comportamiento que suponga infracción a las reglas y prácticas informadas para la participación en eventos académicos, culturales, científicos y/o deportivos.

## **2.2. FALTAS DE CONDUCTA**

### **2.2.1. LEVES–CONDUCTA**

- a) Usar lenguaje grosero y/o vulgar como formato comunicacional verbal o no verbal, o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- b) Conductas disruptivas que perturben el desarrollo normal de la clase o las actividades del Colegio.
- c) No seguir las instrucciones del profesor o del funcionario del colegio a cargo
- d) No respetar los turnos de participación asignados por el profesor o funcionario del Colegio a cargo.
- e) Hacer ruseo de las pertenencias de otros sin autorización.
- f) Descalificar a través de palabras, gestos y/o imágenes, opiniones de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Realizar actividades ajenas a las correspondientes a la clase o actividad escolar en la que se está presente.
- h) Estar distraído en clases o actividad extraprogramática con cualquier objeto o instrumento no solicitado por el docente o funcionario a cargo de la actividad.
- i) Ingerir alimentos, golosinas o bebidas no autorizados durante el desarrollo de las clases.



### 2.2.2. GRAVES- CONDUCTA

- a) Incumplir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias dispuestas frente a la comisión de faltas leves de conducta.
- b) Desobedecer la orden de suspender una conducta disruptiva y/o que implique riesgo para la integridad del estudiante o su entorno.
- c) Negarse injustificadamente a participar en actividades oficiales del colegio a las cuales se ha comprometido formalmente.
- d) Manifestar un comportamiento imprudente (que implique riesgo a la propia integridad o a la de terceros) en actividades de aula, talleres extraescolares, salidas pedagógicas y/o actividades oficiales, competencias deportivas en que se represente al colegio, entre otros.
- e) Realizar conductas, juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros que presenten la probabilidad de provocar lesiones a los involucrados.
- f) Ingresar sin autorización a la Sala de Computación, Laboratorio de Ciencias, Sala de música, u otra dependencia del establecimiento, estando ausente el docente a cargo.
- g) Excluir injustificadamente a pares de juegos, actividades de curso o colegio de los que está autorizado a participar.
- h) Incumplir las fórmulas de respeto establecidas e informadas para los símbolos y valores: patrios, institucionales y otros presentes en el Colegio.
- i) Sustraer materiales, bienes o especies ajenas sin autorización.
- j) Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Colegio o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
- k) Realizar por cualquier medio acciones que denigren y/o impliquen burlas contra un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- l) No respetar las indicaciones de confidencialidad establecidas en un protocolo de maltrato o acoso escolar.
- m) Registrar y/o divulgar por cualquier medio contenidos, imágenes, audio, video, textos u otros de carácter privado, de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera generarle perjuicio o daño.
- n) Registrar y/o difundir, por cualquier tipo de medio, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Colegio sin autorización de las autoridades que corresponda.

### 2.2.3. MUJY GRAVES-CONDUCTA

- a) Incumplir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias dispuestas frente a la comisión de faltas graves o muy graves de conducta.
- b) Utilizar el computador (notebook) de la sala de clases y/o de la sala de informática sin contar con la debida autorización del docente a cargo.
- c) No acatar las normas de seguridad establecidas en el Plan de Seguridad Escolar.
- d) Adulterar el contenido del libro de clases en cualquiera de sus partes.
- e) Ingresar al sistema computacional del colegio para sustraer o adulterar información institucional allí contenida.
- f) Fotocopiar, fotografiar, escanear, copiar y/o reproducir documentos oficiales del colegio sin la autorización del docente o de algún directivo.
- g) Mentir, omitir, plagiar y/o tergiversar información solicitada por funcionarios del Colegio o al presentar un reporte ante funcionarios del Colegio.
- h) Promover y/o incitar conductas que provoquen daño físico y/o psicológico a otros.
- i) Promover y/o incitar conductas que promuevan desórdenes, desmanes, deterioro de la sala de clases, del mobiliario y de los aparatos tecnológicos (PC, data, sistema de audio, etc) dispuestos en ella.
- j) Dañar o destruir materiales, útiles, libros, equipos, mobiliarios, instrumental u otras especies ajenas o ser cómplice del hecho.
- k) Realizar cualquier acción discriminatoria que impacte en otros miembros de la comunidad dentro o fuera del establecimiento, ya sea por: género, identidad sexual, raza, nacionalidad, orientación política, condición socioeconómica u otra característica que lo haga ser distinto al resto.
- l) Utilizar lenguaje soez, agresivo u obsceno dirigido contra uno o más integrantes de la comunidad educativa, así como también, contra símbolos o entidades propias de la comunidad escolar.



- m) Realizar gestos de connotación ofensiva, violenta, burlesca u obscena, sean estos dirigidos contra personas, símbolos o entidades propias de la comunidad escolar.
- n) Agredir físicamente, golpear, morder u otros actos de violencia física en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, valiéndose de cualquier medio para ello.
- o) Ejercer violencia psicológica u hostigamiento por medios verbales, gestuales, gráficos, electrónicos, virtuales u otros, en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa (amenazas, injurias, desprestigio, humillación, rumores negativos, otros similares)
- p) Discriminar o incitar la discriminación de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- q) Realizar acoso escolar (“bullying”) o ciber-acoso (“ciber-bullying”) contra un estudiante o contra un miembro de la Comunidad Escolar.
- r) Realizar acosos o conductas de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- s) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- t) Portar, consumir, distribuir y/o vender alcohol, cigarros, drogas o medicamentos no prescritos por profesional médico a través de cualquier medio.
- u) Presentarse a clases o actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado), sea que estos hayan sido consumidos dentro o fuera del Colegio.
- v) Promover el consumo de alcohol u otras drogas.
- w) Intercambiar o suplantar la identidad, en cualquier forma, sea tanto en actividades del Colegio, como en aquellas supervisadas, coordinadas o patrocinadas por este.
- x) Portar, distribuir, difundir, almacenar material pornográfico a través de cualquier medio.
- y) Esconder, sustraer, destruir, adulterar, falsificar, vender y/o entregar a personas no autorizadas
- z) Realizar actos de connotación sexual en el Colegio o en actividades vinculadas a éste.
- aa) Cometer un acto constitutivo de delito conforme al Código Penal Chileno.

### **3. FALTAS DE PADRES-APODERADOS:**

#### **3.1. Faltas generales:**

- a) Incumplir deberes reglamentarios señalados en el presente reglamento, u otras normativas institucionales.
- b) No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- c) No retirar a los estudiantes en el horario establecido para tales efectos.
- d) No acudir a citaciones de parte de los distintos estamentos del colegio.
- e) Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.

#### **3.2. Faltas de especial gravedad:**

- a) Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- b) Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
- c) Dañar o destruir las instalaciones del colegio, materiales, útiles, libros, equipos, mobiliarios, instrumental, pertenencias de funcionarios u otras especies o ser cómplice del hecho.



- d) Instruir a su pupilo para que incumpla normas reglamentarias y/o medidas (formativas/ disciplinarias) que se le hubiesen aplicado y/o apoyar que este haya realizado tales conductas.
- e) Cometer conductas constitutivas de vulneración de derechos en contra de su pupilo u otro estudiante del Colegio.
- f) Cometer conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad.

#### 4. FALTAS DE FUNCIONARIOS:

- a) Las posibles faltas de funcionarios serán definidas de conformidad a lo establecido en sus Contratos Laborales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y posibles infracciones a los deberes y responsabilidades que les competen en su responsabilidad de velar por el correcto cumplimiento del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, se considerarán faltas graves las conductas de maltrato físico, psicológico o virtual, que un funcionario ejerza contra otro integrante de la comunidad escolar, revistiendo especial gravedad aquellas que pudieran estar dirigidas contra uno o más estudiantes.

### CAPÍTULO 4 MEDIDAS PEDAGÓGICAS/ DISCIPLINARIAS

#### 1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS:

- a) Las conductas constitutivas de falta reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el Capítulo 3, Título IV del presente Reglamento
- b) Ante faltas reglamentarias SOLO se podrán imponer las medidas señaladas en este Capítulo 4, Título IV del presente Reglamento.
- d) Previo a la aplicación de medidas, la falta presuntamente cometida por un integrante de la comunidad escolar deberá ser acreditada conforme a un protocolo que garantice el **Debido Proceso**.
- d) La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- e) La persona o instancia habilitada para resolver apreciará los antecedentes, atenuantes/agravantes y medios de prueba, para luego establecer sus conclusiones acerca de la confirmación o desestimación de la falta en cuestión. Estará además autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción (atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda).
- f) Las medidas o sanciones aplicadas frente faltas reglamentarias tipificadas en este Reglamento deberán respetar el **Principio de proporcionalidad**, es decir, la sanción debe guardar relación con la gravedad de la falta, contextualizada en la etapa de desarrollo del estudiante y circunstancias del hecho.
- g) También se respetará el **Principio de Gradualidad**, es decir, ante una primera falta se privilegiarán sanciones de menor nivel, aplicando las de mayor nivel en los casos que el autor reincida en la trasgresión del Reglamento.
- h) No se requerirá progresión de medidas disciplinarias cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- i) Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En tales casos la medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el Colegio, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.





j) En los casos que el resolutor estime pertinente aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá considerar el cumplimiento de los criterios estipulados para ello en el punto "2.3." del presente Capítulo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1.1. **Del debido proceso:** Antes de aplicar una sanción, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad. Se debe respetar el **debido** proceso y el derecho que tienen los involucrados en una situación de conflicto:

- a) Ser escuchados,
- b) Que sus argumentos sean considerados,
- c) Que se presuma inocencia,
- d) Consideración de atenuantes y agravantes
- e) Reconocimiento de instancia de apelación,
- f) Las faltas y sanciones deben estar contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia.

1.2. **Consideración de Atenuantes y Agravantes:** Frente a toda falta reglamentaria que pueda ser objeto de sanción o medida pedagógica, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con objeto de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y el contexto en que está se hubiera presentado.

1.3. Las atenuantes o agravantes consideradas en el presente reglamento se consignan en la siguiente tabla:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso</li> <li>- Reconocer voluntariamente la falta cometida</li> <li>- Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito.</li> <li>- Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos.</li> <li>- Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta.</li> <li>- Presentar Inmadurez física, social y/o emocional, debidamente certificado por el profesional competente<sup>3</sup>, que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.</li> <li>- Presentar de alguna condición (física, psicológica, emocional o cognitiva) o familiar que estuviera inhibiendo el juicio del autor de la falta.</li> <li>- Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza.</li> <li>- Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro(s)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia de una o más faltas anteriores de similar tipo (ya sea por conducta o responsabilidad), durante el año escolar en curso.</li> <li>- No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba.</li> <li>- No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado.</li> <li>- Ejecutar la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.</li> <li>- Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho.</li> <li>- Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida</li> <li>- Presionar o intimidar a los afectados.</li> <li>- Realizar maltratos, en especial, contra un mismo integrante de la comunidad escolar.</li> <li>- Planificar el maltrato sobre la persona afectada.</li> <li>- Haberse coludido con otros para cometer la falta.</li> <li>- Actuar contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.</li> </ul>

## 2. **ESTUDIANTES: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS**

### 2.1. **MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

#### 2.1.1. MEDIDAS FORMATIVAS:

- a) **Definición:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplo: limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.



- b) Las medidas formativas del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido, la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. El Colegio ha instaurado medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:
- Conversación y reflexión con el estudiante.
  - Espacios de reflexión con profesor jefe, ECE /Orientación u otro miembro del Equipo de Convivencia
  - Instancias de aprendizaje colaborativo.
  - Tutorías.
  - Trabajo formativo con elaboración y presentación de material, por parte del estudiante, a sus compañeros y en relación al tema de la falta
  - Proyectos decurso de mejoría de aprendizajes y deconvivencia.
- d) Otras medidas formativas podrán ser:
- Diálogos Formativos: Implica la participación de reuniones y /o entrevista personal con uno o más miembros habilitados para ello. (Directivos, inspectores, dupla psicossocial) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido y formas de prevención. Puede aplicarse ante faltas leves que requieran compromiso de los estudiantes con información a su apoderado con el fin de comprometerse al cambio y se comprometan responsablemente en la formación integral de su pupilo. También sepuede aplicar ante una falta grave y complementaria a una medida disciplinaria.
  - Acciones Terapéuticas: Contempla la derivación externa a redes locales de apoyo que realice el colegio. Estas derivaciones pueden ser individuales y familiares, que permitan comprender y evitar faltas reglamentarias. También, pueden considerarse, acciones que realice el propio establecimiento, ya sea a través de Programas que realizan acciones dentro del colegio, y planes de acción de las duplas psicossociales (talleres referidos al manejo de conductas, plan de acción individual o grupal, entrevistas a apoderados).
  - Instancias de Mediación: Proceso en el cual se invita a las personas involucradas en un conflicto a dialogar y buscar de manera conjunta una posible estrategia y solución al conflicto, re-elaborando una relación de confianza entre las partes, bajo el principio de acuerdo y voluntad de las personas involucradas con un mediador externo al conflicto y objetivo en sus apreciaciones. En este caso los profesionales más idóneos serán los Orientadores/Orientadoras y Encargados de Convivencia Escolar.
  - Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.
  - Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, colaborar en las actividades deportivas que realiza el colegio, etc.



### 2.1.2. **MEDIDAS REPARADORAS:**

- a) **Definición:** Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un estudiante arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción
- b) Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:
- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
  - Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
  - Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.).
  - Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio (Ej.: Invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)
  - Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado

### 2.3. **ESTUDIANTES: TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

#### 2.3.1. Acciones propias del proceso:

- a) **AMONESTACION VERBAL:** Llamado de atención al estudiante en el que se le señala la falta cometida y se le exhorta a suspender su mal comportamiento, indicándole además que debe abstenerse de reiterar tal conducta.
- b) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la llamada de atención al estudiante que se registra en su Hoja de Vida en el Libro de Clases.
- d) **CITACIÓN AL APODERADO:** Es importante que el apoderado perciba, con esta medida, el interés por ayudar a su hijo/a mejorar los aspectos descendidos en relación al cumplimiento de normativas y de las propias conductas. A través de la citación se busca que el apoderado comprenda su rol fundamental en este proceso, como primer educador para acompañar y guiar el proceso formativo de su hijo/a.

#### 2.3.2. Medidas y/o sanciones:

- d) **CARTA DE COMPROMISO:** Es la obligación escrita que contrae el estudiante de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad, cuya duración mínima es de un mes, siendo la máxima un semestre académico. La copia de tal carta se entrega al apoderado para que colabore en el adecuado cumplimiento de lo consignado en ella.
- e) **SUSPENSIÓN:** Consiste en suspender temporalmente al estudiante de su asistencia a clases por un período máximo de 5 días hábiles, durante el cual, no obstante, se le proporcionarán elementos pedagógicos que prevengan su retraso escolar como consecuencia de la medida aplicada.
- f) **CONDICIONALIDAD:** Medida disciplinaria extrema. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada al término de cada semestre (independientemente de la fecha en que haya sido aplicada). Esta sanción tendrá aplicabilidad por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres.



- g) **INHABILITACIÓN PARA RECIBIR O MANTENER DISTINCIONES:** Consiste en la pérdida del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el Colegio a los estudiantes destacados. Esta sanción tendrá aplicabilidad por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres.
- h) **INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS O CEREMONIAS INSTITUCIONALES:** Consiste en la pérdida de la condición de participante o representante del Colegio en ceremonias, Acto de Licenciatura, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas, viajes de estudio, competencias u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Colegio. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante. En todo caso, el Colegio proveerá tutorías u otros apoyos pedagógicos que pudieran requerir los estudiantes que fueran sancionados con esta medida. Esta sanción tendrá aplicabilidad por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres.
- i) **CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:** Corresponde la acción de cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente, motivo por el cual debe concluir el año escolar y retirarse del Colegio al término de este.
- j) **CAMBIO DE AMBIENTE EDUCATIVO (RETIRO / EXPULSIÓN):** Corresponde a la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de este. Esta medida disciplinaria se aplica cuando el estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo para la integridad (física y/o psicológica) de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- NOTA:
- k) **SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:** En los casos que la dirección invoque la Ley de Aula Segura (Ley N°21.118), estará facultado para imponer una medida cautelar de suspensión, por un máximo de 10 días hábiles, al estudiante acusado de cometer la falta. La imposición de esta medida no podrá ser considerada como sanción cuando lo resuelto por el protocolo de convivencia imponga una sanción más gravosa que esta, como es el caso de la cancelación de matrícula o expulsión.

### 2.3. **CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

- a) Ante posible resolución de cancelación de matrícula o expulsión se debe confirmar que a los padres o apoderados del afectado se les advirtió previamente la inconveniencia de las conductas de su pupilo y la posible aplicación de sanciones, así como también, que el estudiante recibió el debido apoyo psicosocial para superar sus dificultades (no obstante, en los casos que la conducta sancionada haya implicado riesgo real para la integridad de uno o más estudiantes del establecimiento, la cancelación de matrícula o expulsión podrá aplicarse sin que necesariamente se hayan realizado estas acciones).
- b) Las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión no podrán aplicarse por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico, cambio de estado civil de los padres o razones que puedan implicar discriminación arbitraria.
- d) Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse ante las faltas de extrema gravedad señaladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar o cuya ejecución afecte gravemente la convivencia escolar. En tal sentido, se



entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 (**Ley Aula Segura, Ley N° 21.118**).

- d) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por la dirección del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedirla reconsideración de la medida.
- e) En los protocolos sancionatorios que contemplen la aplicación de la suspensión cautelar (Ley de Aula Segura) le corresponderá a la dirección del Colegio resolver las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, las cuales deberán ser presentadas por escrito al afectado y sus apoderados, señalando los fundamentos de esta. La directora, a su vez, será quien reciba la posible solicitud de reconsideración de las medidas aplicadas en este tipo de casos y resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

### **3. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (Ley N° 21128: Aula Segura)**

#### **3.1. Cancelación de Matrícula**

La Cancelación de Matrícula corresponde a la expulsión inmediata de un alumno(a) y constituye la máxima sanción disciplinaria que se aplica cuando, superadas las instancias correspondientes, se considere que la transgresión cometida es de tal gravedad que requiere la separación inmediata del alumno para restituir la convivencia escolar quebrantada.

#### **3.2. Procedimiento de Cancelación de Matrícula**

- 3.2.1.** La Ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable a la medida disciplinaria de expulsión como la cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas solo podrán aplicarse cuando:
  - a) Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y afecten gravemente la convivencia escolar.
  - b) Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de cualquier de los miembros de la comunidad escolar.
- 3.2.2.** En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, deberá:
  - a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
  - b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
- 3.2.3.** Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 3.2.4.** Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- 3.2.5.** Al momento de aplicar estas medidas, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:



- a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la directora.
- b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- c) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- d) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes
- e) La directora, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

**4. TABLA DE CORRELACIÓN DE FALTAS CON LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS/PEDAGÓGICAS CORRESPONDIENTES.**

Acciones parte del proceso:	FALTA CONDUCTA/RESPONSABILIDAD		
	Leve	Grave	Muy Grave
Amonestación Verbal	X	X	
Amonestación Escrita	X	X	X
Citación Apoderado	X	X	X
FALTA CONDUCTA/RESPONSABILIDAD			
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	Leve	Grave	Muy Grave
Carta de compromiso	X	X	
Suspensión		X	X
Condicionalidad		X	X
Inhabilitación para recibir o mantener distinciones		X	X
Inhabilitación para asistir a ceremonias institucionales		X	X
<b>Cancelación de matrícula</b>			<b>X</b>
<b>Expulsión</b>			<b>X</b>
MEDIDAS PEDAGÓGICAS	Leve	Grave	Muy Grave
Medidas Formativas	X	X	X
Medidas Reparadoras	X	X	X

**5. PADRES/APODERADOS/FUNCIONARIOS. MEDIDAS ESPECIALES:**

5.1. Si el responsable de una falta reglamentaria fuere el padre, madre o apoderado de un/a estudiante, las medidas y/o sanciones aplicables frente a ello serán:

- a) Medidas Formativas (no constitutivas de sanción)
- b) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- c) Carta de compromiso.
- d) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- e) Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias

5.2. Sanciones (menor a mayor graduación): Independientemente de la medida aplicada, el apoderado que sea padre o madre de su pupilo, conservará los derechos indicados en el Ord.27 del 11.01.2016, de la Superintendencia de Educación (“Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación”).

- a) Carta de amonestación.
- b) Restricción de contacto con un funcionario o estudiante del establecimiento (en el caso de que se hubiese acreditado agresión contra alguno de estos)
- c) Prohibición de ingresar a las dependencias del colegio e instalaciones anexas vinculadas a su funcionamiento.





- d) Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de dos semestres escolares).
- e) Cambiade apoderado.

5.3. Para faltas que pudieren ser constitutivas de delito:

- a) La comisión de un presunto delito, por parte de un apoderado de la Comunidad Educativa, la directora y/o Encargada de Convivencia Escolar deberá denunciar a los organismos judiciales que corresponda (Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, entre otras) dentro de las primeras 24 horas; considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho como criterio diferenciador del organismo al cual realizará la denuncia.
- b) Las denuncias a las autoridades judiciales serán manejadas conforme a lo señalado en el Art.175, 176 y 177 del Código Procesal Penal.

5.4. Si el responsable de una falta reglamentaria fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamentos Interno de Orden-Higiene-Seguridad y/o las Leyes que sean aplicables al caso.

## **TÍTULO VII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

### **CAPÍTULO 1. REGLAS PARA PROTOCOLOS DE FALTAS REGLAMENTARIAS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS**

#### **1. DEFINICIONES:**

1.1. Protocolos: Son instrumentos que regulan los procedimientos para resolver las acciones y medidas que deben aplicarse ante situaciones de vulneración de derechos y/o infracción reglamentaria.

#### **1.2. Tipología:**

- a) Protocolos de Vulneración de Derechos: Corresponde a los procedimientos que se aplican para abordar situaciones de riesgo para la integridad física y/o psicosocial de los estudiantes o delitos que los afecten. Estos son el “Protocolo de Vulneración de Derechos” y el “Protocolo de Abuso Sexual Infantil- Violencia Intrafamiliar contra estudiante (ASI-VIF)
- b) Protocolo de Faltas Reglamentarias Generales: Son los procedimientos que se aplican para abordar las faltas de responsabilidad o de conducta descritas en el presente RICE (con excepción de las faltas a las cuales se les hayan asignado protocolos específicos).
- c) Protocolos específicos: Corresponde a tipos de protocolos de maltrato definidos como “Protocolo de Maltrato Escolar entre pares”, “Protocolo de Acoso Escolar”, “Protocolo de Ciber-Acoso Escolar”, “Protocolo de Maltrato de Adulto a Estudiante”, “Protocolo de Maltrato de Estudiante contra Adulto”, “Protocolo de Maltrato entre Adultos” y el “Protocolo de Maltrato entre Párvulos”.
- d) Protocolo de Manejo de conflictos a través del diálogo: Corresponde al “Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos: Arbitraje y Mediación Escolar”.

#### **2. REGLAS GENERALES: APLICABLES A TODOS LOS PROTOCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y FALTAS REGLAMENTARIAS:**

2.1. Sobre habilitados, plazos y procedimientos: Cada protocolo definirá las fases que lo constituyen y, en cada una de ellas, señalará expresamente a los agentes institucionales autorizados para activarla, así como los plazos y acciones que tales instancias pueden disponer para su ejecución.



## 2.2. Sobre comunicaciones:

- a) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente en forma personal a los intervinientes, en su defecto, vía Agenda Escolar, correo electrónico autorizado por el receptor y/o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- b) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.

## 2.3. Sobre registros:

- a) La aplicación de protocolos que involucren estudiantes será consignada en las Hojas de Vida del Libro de Clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una carpeta especial que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que se estime pertinente consignar.
- b) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Colegio o padres/apoderados, serán resguardados en archivos especiales de Convivencia Escolar.

## 2.4. Sobre la protección a la intimidad y dignidad de los involucrados:

- a) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos solo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- b) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej. Dirección del Colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.
- c) Conforme a lo establecido en el ART. 17 Estatuto Docente (Mineduc, 2011), si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito, asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado. Esta condición, por resolución de la Dirección, se hará extensiva a todos los funcionarios del Colegio.

## 2.5. Sobre el interés superior del Niño:

- a) **Si el supuesto autor de la vulneración de derechos contra un estudiante fuera un funcionario del Colegio o apoderado, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del estudiante y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).**
- b) Durante todo el proceso, el responsable de ejecutar el protocolo podrá indicar otras **medidas preventivas y/o cautelares para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:**
  - **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
  - **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a los directamente afectados, previniendo



la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.

- d) **Cuando sea pertinente hacerlo**, el responsable del protocolo aplicará medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los estudiantes y las circunstancias del hecho indagado.

### 3. REGLAS ESPECÍFICAS PARA PROTOCOLOS DE FALTAS REGLAMENTARIAS

#### 3.1. ELEMENTOS DE PROTOCOLO:

- a) La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado (protocolo de falta reglamentaria) que se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso: Presunción de inocencia, derecho a ser escuchado, derecho a presentar descargos, derecho a solicitar revisión o apelación ante una autoridad jerárquicamente superior e imparcial, derecho a recibir respuesta a apelación.
- b) Respecto de los protocolos de faltas reglamentarias: Las instancias autorizadas para activarlos serán los directivos, encargada de convivencia escolar, profesores jefes (en casos específicamente señalados), Inspectores, así como también el Equipo de Convivencia.
- d) Los protocolos de acción frente a faltas reglamentarias contemplarán las siguientes etapas y plazos generales:
- Fase de Reporte denuncia (**Plazo máximo: 24 hrs. hábiles**)
  - Fase de indagación (plazo máximo: 15 días hábiles prorrogables ante causa fundada)
  - Fase de Resolución (plazo máximo: 5 días hábiles prorrogables ante causafundada)
  - Fase de Apelación (05 días hábiles para presentar apelación y 5 días hábiles para contestarla)
- d) Plazos de protocolos sancionatorios en que se haya aplicado suspensión cautelar (Ley Aula Segura):
- Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles desde la respectiva notificación de la medida de suspensión cautelar.
  - Plazo para la reconsideración: 05 días hábiles para presentar la apelación, contados desde la respectiva notificación de la medida disciplinaria resuelta (plazo durante el cual se ampliará el plazo de suspensión cautelar del estudiante hasta culminar la tramitación del procedimiento), 5 días hábiles para contestar la apelación.
- e) Información a la Superintendencia de Educación (Ley Aula Segura): En los casos que el Colegio resuelva cancelar matrícula o expulsar a un estudiante, deberá presentar los antecedentes del procedimiento y la resolución a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 05 días hábiles contados desde el momento en que se notifique la resolución definitiva al estudiante y su apoderado.

#### 3.2. DE LA FASE DE DENUNCIA:

- a) Las personas que presenten un reporte o denuncia de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, deberán entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el formulario respectivo.
- b) **Deber de Informar situaciones de maltrato. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar a los organismos judiciales respectivos (Tribunales de Familia, Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile, etc.), dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho.**



También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.

- d) La persona que reciba una denuncia por supuesta falta cometida por un estudiante, deberá informar tal circunstancia al profesor jefe de tal estudiante, así como también al Encargado de Convivencia Escolar. Si el hecho denunciado podría ser constitutivo de delito, quien recibe el reporte debe informar inmediatamente a la directora (o quien subrogue) y al Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o muy grave establecida en este Reglamento o que afecte gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).
- e) Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si este lo solicita. La dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

### 3.3. DE LA FASE DE RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES:

- a) Las acciones indagatorias respetarán el principio de inocencia. El indagador ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que se denuncian. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorarlo en el caso.
- b) Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.
- d) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia y los derechos del Debido Proceso, pero considerando el **interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará otorgarle garantías que protejan su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación**. Si el supuesto autor es un trabajador del Colegio, las medidas dispuestas deben ser consistentes con las alternativas señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para este tipo de circunstancia, así como lo señalado en el Contrato Laboral u otras normas legales atinentes. Si se señala a un padre o apoderado como posible autor, se recomendarán medidas consistentes con lo dispuesto en el presente Reglamento u otras normas legales atinentes al hecho investigado.
- d) **Ley Aula Segura**: En procesos sancionatorios por faltas graves-muy graves, o que afecten gravemente la convivencia escolar y/o conlleven como sanción asociada la cancelación de matrícula o expulsión, el indagador podrá solicitar a dirección aplicar medida de suspensión cautelar al supuesto autor de la falta. En caso que este requerimiento sea aprobado, el Rector deberá presentar por escrito la resolución fundada de la medida al estudiante afectado y a sus apoderados. Asimismo, el protocolo deberá resolverse en un plazo máximo de 10 días desde la notificación de la medida cautelar, independientemente de los plazos generales establecidos en este RICE para la ejecución de estos protocolos.
- e) Al término de la indagatoria se formulará un reporte de los antecedentes recabados y posibles conclusiones que se desprendan de estos. En el caso que el reporte del indagador presente pruebas de cargo, estas serán puestas en conocimiento del supuesto autor de la falta para que pueda ejercer su derecho a presentar descargos. En tal caso, el resolutor adjuntará los nuevos antecedentes aportados y los considerará al momento de resolver.
- f) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión respecto de la materia de la denuncia.



### 3.4. DE LA FASE DE RESOLUCIÓN:

- a) Los antecedentes y conclusiones de la indagatoria serán estudiados por quien haya sido designado para ello conforme al presente reglamento. Esta persona o instancia evaluará los antecedentes y concluirá si se reformulan cargos o se desestima el caso.
- b) Conforme a los antecedentes recabados se establecerá la modalidad para resolver el caso:
  - Modalidad disciplinaria: La autoridad designada para resolver decidirá las posibles medidas que correspondan conforme a los términos establecidos en el presente Reglamento.
  - Gestión colaborativa (arbitraje o mediación): Se proporcionarán las condiciones para que los involucrados puedan resolver de común acuerdo el problema (mediación o arbitraje).
- d) La aplicación de medidas pedagógicas/ disciplinarias deberá respetar las normas señaladas en el Capítulo 4, Título IV del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### 3.5. DE LA FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- a) La directora, o quien lo subrogue, recibirá las solicitudes de revisión o apelación sobre medidas aplicadas. Los plazos de los procesos de revisión/apelación reglamentarios no son prorrogables, asimismo, las resoluciones respecto de estos requerimientos tendrán carácter definitivo, es decir, serán inapelables.
- b) Una vez que el protocolo haya concluido, si resulta pertinente, se ejecutará un seguimiento de las medidas adoptadas. El responsable de este seguimiento será, preferentemente, quien haya conducido el protocolo, en su defecto, será designado por la directora.

### 3.6. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS Y MANEJO DE PRESUNTOS DELITOS:

- a) Si durante la ejecución de un protocolo de convivencia se detecta un presunto delito que estaría afectando a un estudiante, el contenido de este supuesto ilícito debe manejarse activando el “Protocolo respectivo”.
- b) Cuando el funcionario del establecimiento advierta por cualquier medio o vía una posible vulneración de derechos de Niños, niñas o adolescentes, está obligado a poner en conocimiento o denunciar de modo formal a los Tribunales de familia, tan pronto lo advierta, para ello debe seguir el siguiente procedimiento: Una vez que advierta el hecho, elaborará de **forma inmediata o en un plazo máximo de 24 horas un oficio**, con destino al Tribunal de Familia, el cual será ingresado por la página web del poder judicial [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl), ingresando como medida de protección por posible vulneración de derechos.
- d) Cuando un funcionario del establecimiento tome conocimiento de hechos constitutivos de delito o existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, deben cumplir con la **obligación de denuncia a Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público o el Tribunal con competencia penal** si fuere procedente, y que hará a través del siguiente procedimiento: de forma inmediata o con un **plazo máximo de 24 hrs.** de la ocurrencia de los hechos hará la denuncia por escrito, la que puede materializarse de la siguiente forma: a través de un **oficio del colegio, o llenando el formulario de denuncia** de Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público; donde se detallarán los hechos sucedidos.
- d) Si durante la ejecución de un protocolo de falta reglamentaria, además de la infracción reglamentaria propiamente tal, se detectan situaciones de riesgo de vulneración de derecho de los estudiantes, se debe activar, paralelamente al protocolo de convivencia, el “Protocolo de acción ante vulneración de Derechos de los estudiantes”.

### 3.7. CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

- a) Se encuentra totalmente prohibido a todo miembro de la Comunidad Educativa incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno como delito, sea dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por este.
- b) La comisión de un presunto delito, por parte de un miembro de la Comunidad Educativa, se podrá denunciar a los organismos judiciales que corresponda, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho como criterio diferenciador del organismo al cual realizará la denuncia.



- d) Las denuncias a las autoridades judiciales serán manejadas conforme al señalado en el Art.175, 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la dirección, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, a objeto de establecer las acciones que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio frente al hecho.

## **CAPÍTULO 2. PROTOCOLO ANTEVULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1. El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados”.
- 1.2. En el marco de la Convención Internacional sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten", el Colegio San El Olivar, en su afán de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los y las estudiantes de la presente institución, pone a disposición el presente documento de procedimientos, diseñado en respuesta a las necesidades que se pudieran presentar en el transcurso del año escolar.

### **2. DEFINICIÓN**

- 2.1. El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de los niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención Internacional de los derechos del niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. (Y que no se constituyen como un hecho de connotación sexual, puesto que aquello corresponde al protocolo de actuación frente a abuso o transgresión sexual). Independientemente de ello, cualquier vulneración es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. Por otra parte, La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, Sociedad, y Familia. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser co-garantes de Derecho; esto significa que todas las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover la Convención de los Derechos del Niño.
- 2.2. Los derechos de los niños y niñas, según la CIDN:
  - Derecho a la igualdad, sin discriminación de raza, religión o nacionalidad.
  - Derecho a una protección especial, para que puedan crecer física, mental y socialmente sanos y libres.
  - Derecho a tener un nombre y una nacionalidad.
  - Derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuadas.
  - Derecho a educación y atenciones especiales para los niños y niñas con discapacidad.
  - Derecho a comprensión, amor, por parte de las familias y la sociedad.
  - Derecho a una educación gratuita, Derecho a divertirse y jugar.
  - Derecho a atención y ayuda preferentes en caso de peligro.
  - Derecho a ser protegido contra el abandono y el trabajo infantil.
  - Derecho a recibir una educación que fomente la solidaridad, la amistad y la justicia.
  - Derecho a un nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo.
  - Derecho a vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza
  - Derecho a estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países
  - Derecho al esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales





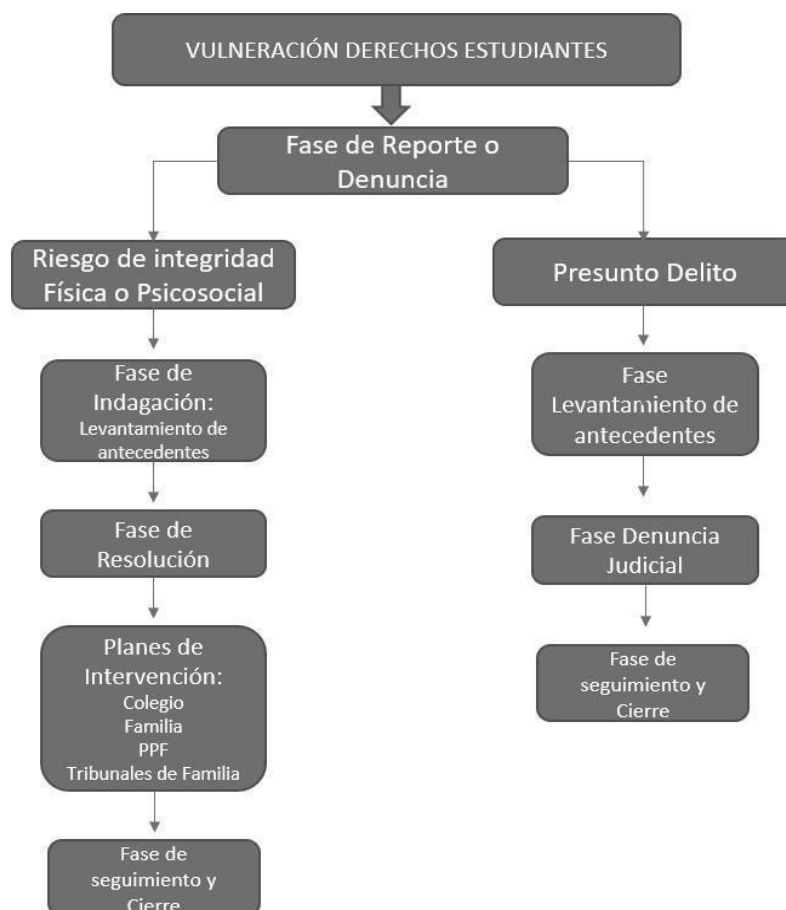
- Derecho a la libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión
- Derecho a la protección de su vida privada
- Derecho a la protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.
- Derecho a la protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo de alcohol o estupefacientes.
- Derecho a recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
- Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes.

2.3. Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que trasgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

2.4. Son ejemplos de vulneración de derechos, cuando:

- Sus necesidades físicas básicas, como alimentación, vestuario, vivienda no son atendidas.
- Sus necesidades psicológicas o emocionales no son atendidas y consideradas
- No se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Existe abandono, y/o, cuando se les expone a hechos de violencia de uso de drogas.
- No asisten a clases regulares, sin los justificativos médicos u otros, según corresponda.

### 3. ESQUEMA DEL PROTOCOLO.





#### 4. PROCEDIMIENTOS FRENTE A POSIBLES ESCENARIOS DE VULNERACIONES DE DERECHO CONSTITUTIVA DE DELITO HACIA UN NIÑO NIÑA O ADOLESCENTE:

##### 4.1. Ejemplos y tipos de Vulneraciones de Derecho Constitutivas de delito

- a) Maltrato corporal (físico).
- b) Violencia sexual (abusosexual, grooming, violación, estupro, sodomía, explotación sexual)
- c) Violencia física o psicológica en el ámbito escolar y familiar (previa reunión del equipo de convivencia escolar).
- d) Abuso Sexual Infantil.
- e) Violación.
- f) Prácticas abusivas sexuales.
- g) Explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.
- h) Adolescentes con conductas trasgresoras tipificadas como delito (LRPA).
- i) Adolescentes con conductas trasgresoras tipificadas como delito, según la Ley de Drogas (Tráfico ilícito de estupefacientes), por ejemplo, venta o comercialización de drogas, relatos o develación de venta de droga, entre todo lo que indique la ley.
- j) Niños, niñas y adolescentes en situación de abandono.
- k) Testigos de violencia intrafamiliar grave.
- l) Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle, casos que cuenten con múltiples factores de riesgo a los que puede estar expuesto un niño, niña o adolescente.
- m) Cualquier otra conducta, relato o develación que constituya vulneración de derecho constitutiva de delito, según Normativas Legales vigentes.

##### 4.2. Recepción del Reporte

- a) Quien reciba el reporte, relato y/o develación espontánea del o la estudiante, tiene la obligación de escuchar con atención, dar el espacio de contención necesario a la posible víctima, otorgar relevancia a la situación y no emitir juicios de valor. Así mismo, posterior a la escucha de los relatos, debe redactar lo sucedido en un correo electrónico, no haciendo juicios de valor, categorizaciones, etiquetas, ni apreciaciones personales, el cual debe enviarlo al correo de la Encargada de Convivencia Escolar y Asistente Social y Dirección.
- b) Considerar que en caso que él o la estudiante presente lesiones graves se debe contactar de manera inmediata a Carabineros de Chile y la ambulancia para que concurren en conjunto con el apoderado y estudiante afectado al Servicio de Salud para constatación de lesiones.
- c) Contacto con el apoderado del estudiante (Notificaciones): Una vez que el o la funcionaria haya enviado el correo electrónico anteriormente señalado, quien recibió el relato y/o develación espontánea efectuada por un o una estudiante, debe contactar telefónicamente al apoderado, citando a una entrevista al colegio de manera inmediata y de no ser posible su asistencia inmediata, se puede notificar lo ocurrido refiriendo al activación de protocolo y denuncia, dejando una citación para entrevista presencial para el día siguiente a las 08:00 horas. Considerar que el llamado telefónico, se debe realizar en presencia de un miembro del equipo de convivencia escolar.
- d) En la instancia de entrevista debe estar el o la funcionario/a del colegio que recibió el relato o develación espontánea por parte del él o la estudiante, acompañado/a por Encargada de Convivencia Escolar /o Asistente Social (u otro miembro del dicho equipo). En dicho momento de entrevista, se debe explicar lo ocurrido (tal cual) y se debe informar acerca de los procedimientos que debe realizar el colegio de acuerdo a las normativas legales vigentes y de acuerdo al protocolo de vulneración de derecho constitutiva de delito. Esto es, **denuncia al Ministerio Público y Juzgado de Familia dentro de las primeras 24 hrs.**
- e) Considerar que la instancia de entrevista con el o la apoderado/a es de carácter informativo, no indagatorio, y se debe recalcar que la veracidad del delito será materia de investigación de instituciones externas mencionadas, en ningún caso del colegio. También, se debe referir que no se entrevista nuevamente al estudiante para prevenir o evitar la revictimización.



- f) Por otra parte, si el apoderado no concurre a la entrevista presencial se debe realizar una visita domiciliaria para entrevistar en ese contexto e informar lo sucedido y la activación de protocolo según normativa legal vigente. Si no hay moradores en el domicilio, se debe dejar una cita para entrevista presencial.
- g) Si el apoderado no llega a la entrevista por la citación dejada en el domicilio se debe enviar una carta certificada a través de Chilexpress o Correos de Chile, elevando una nueva citación para entrevista presencial, señalando en la carta que la citación es de carácter urgente dado lo ocurrido
- h) Considerar que, si no se logra realizar entrevista con el apoderado, el colegio igual va a realizarla denuncia respectiva, así como también derivación a Juzgado de Familia.
- i) Se debe dejar registro de la entrevista con el apoderado en el Libro de clases.

## 5. PLAZOS:

Plazos para denunciar a Ministerio Público y Juzgado de Familia y responsables de realizar las denuncias y derivaciones.

### 5.1. Lineamientos área penal:

- a) El plazo contemplado para realizar este procedimiento es de **24 horas**, esto independiente si el apoderado, se presenta o no a la entrevista, puesto que se debe respetar las horas establecidas por ley.
- b) El o la funcionaria que recibió la develación espontánea por parte de una o un estudiante, **será responsable de realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones**. Por tanto, deben acercarse a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Asistente Social para que le entreguen la orientación al respecto (Formularios de Denuncia a Ministerio Público, direcciones de Carabineros, o Policía de Investigaciones, etc.). En el caso que se complete un **formulario de denuncia establecido por Ministerio Público**, al enviar por correo dicho documento, deberá ir con copia a directora, Asistente Social y Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Considerar que se debe mantener la confidencialidad durante todo el procedimiento, esto para no exponer a él o la estudiante y brindarle un entorno de privacidad.
- d) Considerar que cuando se recepcione un relato o develación de esta línea en caso que él o la estudiante presente lesiones físicas que tengan que ser atendidas de urgencia, se debe contactar de manera inmediata a Carabineros de Chile para tome el relato a quien lo recibió, así como también, se debe llamar a la ambulancia para que transporte a él o la estudiante al servicio de salud respectivo. Se debe contactar al apoderado inmediatamente para que se presente en el colegio para concurrir a los servicios de salud o en su defecto en caso que no pueda asistir de manera inmediata envíe a un adulto responsable (mayor de edad), puede ser apoderado suplente u otro, mientras apoderado puede acercarse el Servicio de salud.

### 5.2. Lineamientos de derivación al área proteccional (restitución o reparación de derechos vulnerados)

- a) Derivación al Juzgado de Familia: Asistente Social del Colegio debe realizar un informe el cual debe indicar el mismo relato o develación de él o la estudiante, y se debe subir una solicitud de apertura de Medida de Protección en la página SITFA Sistema Informático de los Juzgados de Familia. Esto con el fin de reparar y restituir el derecho vulnerado. Como se indica en notificación al apoderado, esto también se indica que entrevista informativa.

## 6. PROCEDIMIENTOS FRENTE A POSIBLES ESCENARIOS DE VULNERACIONES DE DERECHO NO CONSTITUTIVA DE DELITO HACIA UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE:

### 6.1. Tipos de vulneraciones de derechos no constitutivas de delito.

- Maltrato psicológico
- Negligencia parental o marental.
- Deserción escolar prolongada



- Ausentismoreiterado a clases sin justificación debida.
- Consumo problemático dealcohol del NNA o de drogas o en el adulto responsable (relatode estudiante que su apoderado, cuidador, padre o madre consume).
- Consumo dedrogas por parte de adultos responsables (quepueda estar afectando su rol parental);
- Embarazo adolescente con factores de riesgo.
- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas, como alimentación, vestuario.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección.
- Cuando nose atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Peores formas de Trabajo Infantil.
- Niños, niñas y adolescentes en situación de abandono.
- Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle, casos que cuenten con múltiples factores de riesgo a los que puede estar expuesto un NNA.
- Conductas sexuales problemáticas, porejemplo, hipersexualización.

#### 6.2. Recepción del reporte:

- a) Quien reciba el reporte, relato y/o develación espontánea del o la estudiante, tiene la obligación de escuchar con atención, dar el espacio de contención necesario, otorgar relevancia a la situación y no emitir juicios de valor. Así mismo, posterior a la escucha de los relatos o develaciones, debe redactar lo sucedido en un correo electrónico, no haciendo juicios de valor, ni categorizaciones, ni etiquetas, ni apreciaciones personales, el cual debe enviarlo a el correo de la Encargada de Convivencia Escolar, quien reenviará el correo informativo a la Asistente Social del colegio para que realice los procedimientos ella, o si es necesario en dupla psicossocial. (Debe mencionar acciones previas a la derivación, esto si corresponde).
- b) Considerar que este escenario de vulneraciones de derecho no constitutivas de delito, pueden generarse en contexto de observación diaria, por ejemplo, ausentismo prologado a clases, en donde se observa la asistencia a clases y no hay una develación o relato de algún estudiante.

#### 6.3. Contacto con el apoderado (notificación):

- a) Posterior a la recepción del reporte de derivación, la Asistente Social que tome el caso podrá recopilar antecedentes con el o la funcionaria que derivó y citar al apoderado a una entrevista presencial (citación vía llamada telefónica, vía agenda o correo electrónico), en donde se buscará abordar lo sucedido, socio y psico educar al respecto y decidir si se deriva de inmediato a institución protectora de infancia, o si se establecen acuerdos de cambios, esto, según sea la problemática o dificultad que afecte al estudiante.
- b) El apoderado, madre o padre que asista a la entrevista, debe quedar notificado si se decide derivar a Juzgado de Familia, OPD (Oficina de Protección de Derechos de Infancia) o PPF (Programa de Prevención Focalizada). Considerar que si en instancia de entrevista con el apoderado, se llegan a acuerdos de mejora para el bienestar de niño, niña o adolescente, pero estos son incumplidos, se debe volver a citar al apoderado a entrevistan para que tome conocimiento de derivación a Juzgado de Familia, OPD (Oficina de Protección de Derechos de Infancia) o PPF (Programa de Prevención Focalizada).
- d) Una vez atendido el apoderado, se debe informar las medidas tomadas en la entrevista, al profesor jefe, jefe de U.T.P, Dirección, miembros del equipo de convivencia e Inspectoría según corresponda, por ejemplo, en casos de ausentismo a clases sin justificación o al funcionario que derivó, siempre resguardando antecedentes confidenciales del niño, niña o adolescente.
- d) Si el apoderado no concurre a la entrevista se debe realizar una visita domiciliaria para entrevistar en ese contexto.
- e) Si nohay moradores en el domicilio, se debe dejar una cita para entrevista presencial.
- f) Si el apoderado no llega a la entrevista por la citación dejada en el domicilio se debe enviar una carta certificada a través de Chilexpress o Correos de Chile, elevando una nueva citación para entrevista presencial., exponiendo brevemente el motivo de la entrevista.
- g) Se debe dejar registro de la entrevista con el apoderado en el Libro de clases.



#### 6.4. Lineamientos de derivación a la red protectora de infancia y adolescencia

- a) Sospechadevulneración de derechos
  - Derivar a la OPD (Oficina de Protección de Derechos de Infancia) o PPF (Programa de Prevención Focalizada). Considerar que según las orientaciones técnicas del PPF, el ingreso de las derivaciones que se realizan desde el colegio, son voluntarias por parte de apoderados o adultos responsables.
- b) Certeza de que hay una vulneración de derechos
  - Aperturar Medida de Protección en el Juzgado de Familia respectivo; se debe realizar un informe (oficio) el cual debe indicar la dificultad que afecta a él o la estudiante, además de agregar antecedentes escolares como rendimiento académico, conducta, desempeño del apoderado, etc. y se debe subir una solicitud de apertura de medida de protección en la página SITFA Sistema Informático de los Juzgados de Familia. Esto con el fin de reparar y restituir el derecho vulnerado. <https://www.pjud.cl/>
  - Antes de realizar cualquier procedimiento dirección debe autorizar derivaciones a red externa.

#### 7. RESOLUCIONES:

7.1. Una vez realizados los procedimientos de recepción de reporte, notificación al apoderado para entrevistas y derivación a organismos protectores de infancia o judiciales, se debe informar a Dirección, jefe de U.T.P las acciones realizadas y esto debe ser vía correo electrónico, enviando en adjunto los archivos de medidas de protección, derivación, entre otros. Esto lo realiza quien realizó denuncia a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones, o apertura de Medida de Protección en Juzgado de Familia, o derivación a OPD, PPF, entre otros.

#### 8. SEGUIMIENTO DE CASO:

- 8.1. La Dupla Psicosocial, debe realizar seguimiento y monitoreo, articular con profesor jefe para indagar sobre el/la estudiante. Además, debe reportar a Encargada de Convivencia Escolar, jefe de U.T.P y Dirección.
- 8.2. Profesor/a jefe y dupla psicosocial, deben mantenerse en comunicación. Profesor jefe debe informar a la dupla sobre problemas emocionales, conductuales, de rendimiento, a asistencia que pueda presentar el o la estudiante.
- 8.3. Inspectoría, si es necesario, deberá observar las conductas de los y las estudiantes cuando fuese necesario, así se realiza observación indirecta. En caso de observar dificultades conductuales y/o emocionales en el la estudiante en cuestión debe informar a la dupla psicosocial.

#### 9. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS:

- 9.1. La Dupla Psicosocial del colegio, una vez transcurrido el tiempo de derivación a instituciones externas (PDI, Carabineros, Fiscalía, Juzgado de Familia, OPD, PPF, etc.), debe proponer y compartir las medidas de apoyo hacia él o la estudiante (por ejemplo, flexibilidad y ajustes en la metodología de aprendizaje, esto si es que es necesario, por ejemplo, ajustar cantidad de evaluaciones, mencionar a docente a cargo de curso que a finales de año se debe flexibilizar la asistencia a clases).
- 9.2. Cuando sea el caso, se debe brindar espacio de contención emocional al o la estudiante.
- 9.3. Dupla Psicosocial, en conjunto con Profesor jefe, en caso de ser necesario, debe confeccionar informes, los cuales deben ser enviados a las instituciones externas correspondientes, con el fin que estas estén al tanto sobre la situación actual del estudiante derivado. Si es necesario, se pueden adjuntar informes a alguna causa, mantener reuniones con programas o redes externas.
- 9.4. El apoderado debe informar al colegio si existe una orden de alejamiento de un adulto hacia un estudiante, dejando un documento que compruebe aquello, con el fin de resguardar la integridad del niño, niña o adolescente en los retiros de estos.



- 9.5. En la línea formativa, se debe capacitar a los y las funcionarias del colegio sobre las vulneraciones derechos constituciones de delito y las que no.
- 9.6. En la línea formativa en torno a los y las estudiantes, se deben realizar charlas y /o talleres que abarquen los derechos de infancia y adolescencia.
10. Orientaciones para saber cómo actuar ante una revelación de vulneración de derecho:
- 10.1. Muchos niños, niñas y adolescentes eligen a un adulto de confianza para hablarles o decirles que han sido víctima de alguna vulneración de derechos. En ocasiones buscan a adultos fuera de su círculo familiar, siendo los profesionales que trabajan en los establecimientos educacionales quienes son visualizados como adultos cercanos, con los que se tiene vínculo y, por ende, que son los elegidos para dar a conocer esta información.
- 10.2. La instancia de revelación deja una huella psíquica que acompaña a las víctimas para toda la vida. Es fundamental actuar de forma asertiva y acogedora, ya que muchas veces la revelación puede llegar a ser tan traumática como el hecho abusivo.
- 10.3. Por lo anterior, es importante tener en cuenta actuar a la altura de esta delicada situación y ejercer la responsabilidad de ser adultos garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- 10.4. Así como la revelación es una instancia primordial para la víctima, es también un momento que conlleva un alto compromiso emocional de quien le corresponde ser receptor de la información.
- 10.5. Los siguientes consejos u orientaciones apuntan a tener el mayor cuidado hacia la víctima y hacia la situación y hacia él o ella misma:
- a) Asegurar que el lugar para hablar sea tranquilo y privado: Esto permite que el niño, niña o adolescente se sienta tranquilo y en confianza para hablar, sin el temor de ser interrumpido y/o que alguien pueda estar escuchando. Este punto se puede concretar si por ejemplo algún estudiante nos dijera, “profesora, necesito conversar algo delicado con usted” ya que las revelaciones pueden surgir en cualquier lugar, momento o contexto.
  - b) Sentarse al lado y a la altura del niño o la niña: De esta forma se consigue una mejor comunicación, evitando que el niño o niña se sienta inferior o que su problema no tiene importancia. Es un mensaje no verbal de empatía y respeto. Anuncia que se está preparado y disponible para escuchar.
  - c) No realice preguntas sugestivas: Para las víctimas de abuso, es difícil hablar de lo sucedido, ya que vuelven a revivir y sentir las mismas sensaciones y emociones que presentó en el momento del abuso.
  - d) Ejemplos de preguntas o comentarios que no debe realizar:
    - No es la primera vez que pasa ¿cierto?
    - ¿A tu hermana también le pasa?
    - ¿Por qué no saliste arrancando?
  - e) No presione para que responda preguntas ni intente investigar los hechos.
  - f) Si cree que es necesario intervenir cuando el niño, niña o adolescente está en un proceso de revelación de vulneración de derecho, se puede referir:
    - “entiendo por lo que estás pasando”.
    - “quieres un vaso de agua”.
    - “dentro de lo que puede el colegio, en qué te puedo ayudar”.
  - g) Aclarar que no es culpable ni responsable de abuso: Las víctimas de algún tipo de vulneración suelen pensar que hicieron algo que provocó el abuso.
  - h) Cuando se sostengan entrevistas con estudiantes, en un contexto de confianza con vínculo profesional – estudiante, se debe referir que lo que conversen es privado, pero su existe un relato que presente que su integridad o bienestar esté en riesgo, no se puede guardar el secreto profesional de confidencialidad, se debe traspasar la información a su adulto responsable.
  - i) Indique que va a buscar ayuda y apoyo: Muchas veces la revelación provoca en el niño, niña o adolescente sentimientos de culpa, porque después de esto, todo a su alrededor cambia.
  - j) Una inadecuada acogida en la instancia de la revelación puede ser perjudicial, tanto para el proceso de investigación judicial como para el daño psicológico del niño, niña o adolescente.





### 11. Protocolo de Actuación:

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección o Denuncia	Persona que detecte la situación o tome conocimiento de los Hechos (docente, asistente de la educación, directivo, encargada de convivencia)	Se debe detener el proceso de violencia (si es posible) e identificar a los implicados, es decir, quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de testigos, e informar inmediatamente de la situación al profesor jefe, al encargado de convivencia escolar o a la Dirección del establecimiento.  Si los hechos denunciados no son observados directamente por el adulto y es informada la situación por un estudiante, ya sea a su familia, al docente o algún asistente, se derivará el caso al profesor jefe o al encargado de convivencia escolar.	Inmediata o hasta 24 horas.
Activación de protocolo	Directora, encargada de convivencia escolar, docente, inspectora de ciclo.	Se activará el protocolo mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta, ficha interna, etc.) por parte de la directora, determinando si el protocolo lo gestionará el encargado de convivencia escolar o profesor jefe correspondiente. Se debe abrir un expediente, dejando registro de toda la información que se entrega por quien recibe el relato de parte del estudiante. Se reflexionará sobre el hecho y se van a tomar las primeras medidas o decisiones acerca de las acciones a seguir. La directora tendrá la facultad de suspender al estudiante como medida cautelar, solo aplicando lo que indica la Ley de Aula segura.	Inmediata.
Derivación	Sala de Enfermería	En los casos en que haya existido agresión física, personal de inspectoría del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.  El encargado de convivencia escolar o quien la directora designe, debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado.  El adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.	Inmediata.
Notificación al apoderado.	Directora, encargada de convivencia escolar, Director/a de ciclo, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos.	Se informará al apoderado de la activación del protocolo correspondiente; en caso de existir denuncia inmediata a terceros, también se informará en este acto; por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la libreta del estudiante o en citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	Inmediato o máximo al día hábil siguiente desde la activación del protocolo.
Evaluación preliminar	Directora, encargada de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos (Deben participar a lo menos tres de las personas señaladas)	En reunión de la cual se levantará ficha o acta, se revisarán los antecedentes preliminares con que cuentan y se tomará una decisión sobre: aplicación inmediata de medidas, denuncias, derivaciones o apertura de plazo de investigación.	Inmediata o máximo al día siguiente hábil del inicio del protocolo.
Notificación al apoderado de la evaluación preliminar	Encargada de convivencia escolar.	Se informará al apoderado de la resolución de la evaluación preliminar, con las medidas que se adopten. Se informará en este acto; en caso que se active la etapa de indagación, se informarán los hechos, las posibles sanciones, y se informará en ese acto: el plazo para realizar descargos y se le informará de una citación personal que no podrá realizarse posterior a los días de investigación; se hará la notificación por: correo electrónico institucional o personal,	Inmediata o máximo al día siguiente hábil de la evaluación preliminar.



		anotación en la libreta del alumno o en citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	
Etapa de indagación	Encargada de convivencia escolar, profesor jefe y /o inspectora de ciclo.	Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del responsable de gestionar el protocolo, levantando el acta respectiva, con la firma de cada persona presente. En esta misma etapa y plazo, el o los estudiantes inculcados podrán presentar todos los antecedentes que estimen pertinentes o solicitar que se realicen las gestiones necesarias para obtenerlos	10 días hábiles desde iniciada la activación del protocolo.
Informe de cierre de investigación	Encargada de convivencia escolar, profesor jefe y /o inspectora de ciclo.	Se expone el caso con todos los antecedentes recopilados, con el objeto de ser revisados, determinar medidas y/o sanciones, revisando si existen atenuantes o agravantes. Se realizarán recomendaciones preventivas y de cierre del caso.	3 días hábiles después de terminado el plazo para recolección de antecedentes.
Resolución del caso	Equipo Directivo	En concordancia con los antecedentes recopilados se tomarán las medidas pedagógicas que corresponda, las cuales serán comunicadas a los estudiantes y sus padres y/o apoderado.	2 días hábiles des de la exposición del caso.
Comunicación de resolución del caso	Directora y encargada de convivencia.	Informar en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados. Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas según el RICE.	2 días hábiles desde que se toma la decisión sobre el caso.
Seguimiento del caso	Encargada de convivencia escolar o profesor jefe.	Reunirse para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas, si fuese necesario. Velar para que las medidas tomadas por el Equipo Directivo se cumplan a plenitud, procurando que la situación no se vuelva a producir.	Plazo determinado por el Equipo Directivo en la resolución del caso, el cual no podrá ser superior a 3 meses desde la implementación de las medidas.
Cierre de activación del protocolo.	Encargada de convivencia escolar.	Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones, la encargada de convivencia escolar, informando previamente a la dirección, procederá a cerrar el protocolo.	3 días hábiles desde el término de la etapa de seguimiento.

### **CAPÍTULO 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE BULLYING**

#### **1. INTRODUCCIÓN.**

1.1. **BULLYING**, según su definición contempla acciones de matonaje, acoso escolar y hostigamiento. Corresponde a una manifestación de violencia en la cual un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al estar expuesto de manera reiterada durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más de sus pares. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, el cual puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través del uso de redes sociales. Es Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición

1.2. Las acciones constitutivas de bullying, presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo de manera clara de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o constituir violencia:

- a) **Se produce entre pares:** Esto quiere decir que es entre estudiantes de las mismas

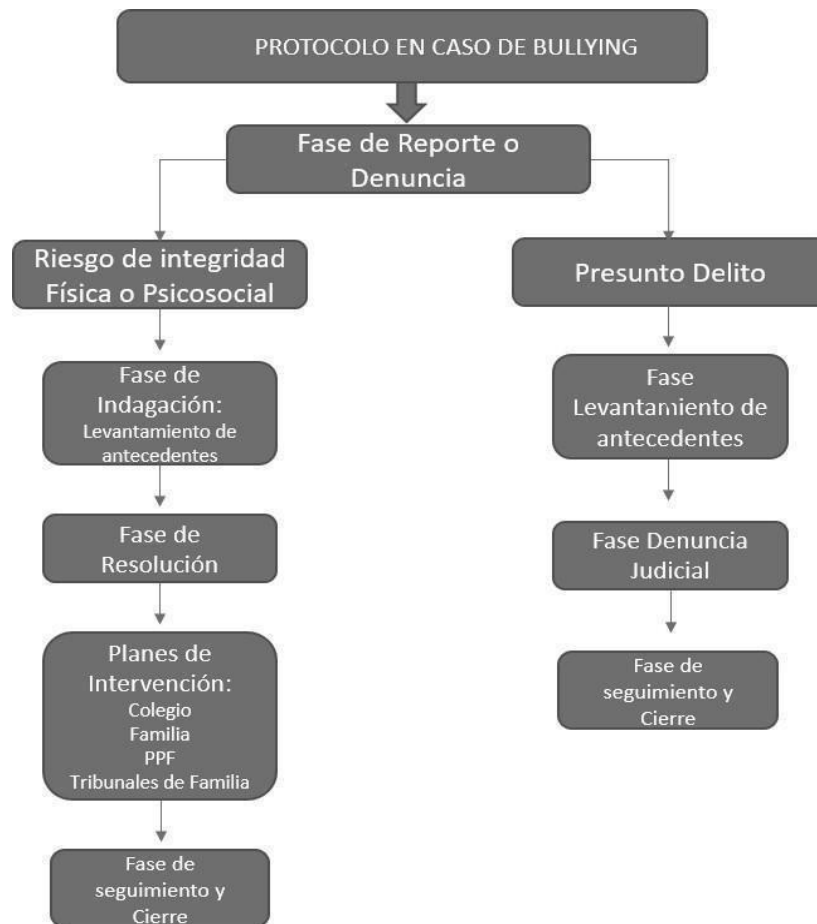


edades o cursos superiores, por lo que es importante tener claro que las acciones se llevan a cabo por estudiantes.

- b) **Existe abuso de poder:** Se debe considerar en este punto que los estudiantes que están realizando estas acciones tengan superioridad física, psicológica, en popularidad o en otros aspectos de la vida diaria.
- d) **Es sostenido en el tiempo:** Es decir, es repetitivo durante un periodo de tiempo indefinido.

1.3. Dado que este tipo de situaciones es una de las expresiones más graves de violencia que se puede presentar en el contexto educativo, esta debe ser identificada de manera oportuna, abordada y erradicada del espacio escolar de manera definitiva, con la participación y compromiso de toda la comunidad educativa.

1.4. Esquema del protocolo:





- 1.5. Acciones previas Realizar acciones Básicas:
- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
  - Informar a los apoderados
  - Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar.
  - Disponer medidas preventivas (Ej. Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018, medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa) y/o de apoyo para la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).
- 1.6. Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
  - Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
  - Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
  - Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
  - Convocar al equipo de convivencia, comité de buena convivencia y/o a un consejo de profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho.
- 1.7. La activación y ejecución del protocolo deberá estar a cargo del encargado(a) de convivencia escolar del colegio.
- 1.8. En estos casos, el colegio deberá accionar el protocolo y abordar la situación con el objetivo de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. Para aquello se deberá realizar el siguiente procedimiento:
- 1.8.1. Recepción del relato.
- Todo integrante de la comunidad educativa puede informar y dar a conocer antecedentes sobre la situación que se presenta de maltrato escolar o Bullying ocurrida entre los estudiantes del establecimiento educacional.
  - Este deberá ser recepcionado por el/la encargado/a de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar.
  - En caso de que otro funcionario tome el relato, este deberá ser entregado e informado al encargado/a de convivencia escolar en un plazo máximo de las **24 horas** siguientes hábiles.
- 1.8.2. Recopilación de antecedentes: Este proceso se debe llevar a cabo de manera interna, confidencial y reservada, la cual no deberá ser divulgada ni del conocimiento del resto de la comunidad educativa si no están directamente involucrados en el proceso. Para ello se deberá realizar el siguiente procedimiento:
- Se debe tener una carpeta de recopilación de antecedentes.
  - Se deberá incorporar en la carpeta el relato inicial de la persona que informó la situación.
  - Deberá tener el relato de la víctima (evitando siempre la doble victimización)
  - Los padres, tutores legales o apoderados de ambas partes, deberán ser citados, por separado, para informar sobre la situación ocurrida, la activación del protocolo y acciones a seguir por parte del colegio. Informando que las medidas preventivas o de apoyo por parte del establecimiento **NO** constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que buscan resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.
  - Las entrevistas que se deben tomar, estarán a cargo de el/la encargado/a de convivencia escolar y el/la psicólogo/a u orientador/a.
  - Se deberá recopilar antecedentes y evidenciar documentos como libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes o documentos que tenga el colegio.



- g) Incorporar información proporcionada por los docentes e inspectores de los estudiantes sobre conductas observadas en el contexto educativo.
  - h) Durante este proceso los estudiantes deberán ser acompañados por el equipo de convivencia escolar, por parte del orientador el/la psicólogo/a, entregando el apoyo necesario de acuerdo a lo ocurrido, contemplando los siguientes apoyos:
    - **A LA VICTIMA.** Se entregará contención psicológica, entregando orientaciones para el desarrollo de herramientas de autocuidado, desde la determinación de límites en las relaciones con otras personas, entregando habilidades sociales que permitan afianzar su seguridad, autoestima y autoconcepto al momento de relacionarse con otros.
    - **AL AGRESOR.** Deberán establecerse sanciones reparatorias, que favorezcan la sana convivencia y relación con otros, desarrollando habilidades como la empatía, respeto y valoración de otros.
- 1.8.3. **Denuncia.** En caso de que los antecedentes recopilados hagan presumir que se está frente de un hecho que pueda revertir un carácter de delito, la dirección podría solicitar orientación al abogado del colegio, además, deberá poner los antecedentes a disposición de **tribunales de justicia y/o autoridad pública** pertinente conforme a lo establecido en el artículo **175 del código Procesal Penal**.
- a) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “Carpeta de Indagación” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado/a de convivencia escolar.
  - b) Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima. Debe contener la identidad de la víctima y denunciado(s).
  - c) El/la Encargado/a de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la directora del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Indagación” correspondiente.
  - d) El/la encargado/a de convivencia escolar deberá informar a la directora del proceso y medidas tomadas.
- 1.8.4. **Resolución.** El/la encargada/o de convivencia escolar deberá entregar la resolución de la situación en un plazo máximo de 48 horas hábiles una vez finalizado el proceso de recopilación de antecedentes, luego de lo cual, deberá entregar la resolución a ambas partes en un plazo de 48 horas posterior a la decisión tomada de manera presencial, para lo cual los padres, tutores o apoderados, deberán ser citados telefónicamente y/o vía correo electrónico para dar a conocer las conclusiones del caso.

Los resultados de la investigación pueden contemplar las siguientes situaciones:

- 1.8.5. **SE CONFIRMA CONDUCTA DE BULLYING.** En este caso, las medidas que deberán ser adoptadas por el colegio se detallan a continuación:
- a) Se citará a los padres, tutores o apoderados de los involucrados, para informar sobre la resolución del proceso realizado anteriormente y las medidas que serán adoptadas, según Manual de Convivencia Escolar.
  - b) Medidas de apoyo y formación respecto del agresor que el/la encargado/a de convivencia escolar determine que son atingentes a la situación y conducta realizada por parte este y que permitirán que el o los estudiantes tomen conciencia del daño realizado con las conductas abusivas que este llevó a cabo contra el otro estudiante.
  - c) Se deberá realizar un plan de acción que permita desarrollar prácticas que puedan asegurar la erradicación de hechos de bullying, que faciliten la visibilización de los cambios de los estudiantes involucrados y en grupo curso del cual forman parte. Estas prácticas a ejecutar deben contemplar dinámicas de intervención grupales e individuales, llevadas a cabo por el departamento de convivencia escolar del colegio, a través de talleres, desarrollo personal, buen trato, empatía y temas que puedan estar vinculados con la situación ocurrida.



- d) En caso de que las acciones realizadas previamente no sean efectivas al punto de lograr visibilizar cambios significativos en la conducta de los estudiantes, se deberán tomar medidas disciplinarias que puedan asegurar la protección del o los afectados y medidas sancionadoras a los responsables.
- e) El colegio puede solicitar a los padres, tutores o apoderados el apoyo de un psicólogo externo al establecimiento, que pueda entregar apoyo personalizado en cuanto a evaluación del estudiante agresor, diagnóstico, en el cual pueda señalar estrategias para abordar la situación en el establecimiento y además realizar un proceso de psicoterapia. En el caso de que la familia, no pueda costear un psicólogo particular, el colegio deberá gestionar una atención con alguna red externa gratuita que pueda proporcionar la atención al estudiante.
- f) Dicha evaluación deberá ser presentada al colegio en un plazo de 30 días una vez realizada la atención por el profesional, al encargado/a de convivencia escolar del colegio.
- g) Una vez obtenidos los antecedentes solicitados, el colegio determinará la forma de trabajar con los estudiantes agresores, siempre respetando la dignidad e integridad de ellos.

1.8.6. SE DESESTIMA LA CONDUCTA DE BULLYING. Ante esta situación, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se citará a los padres, tutores o apoderados de los involucrados, para informar sobre la resolución del proceso realizado anteriormente y dar por cerrado el caso.
- b) El/la encargado/a de convivencia escolar deberá indicar acciones pedagógicas formativas, con la finalidad de prevenir las conductas de bullying entre pares.
- d) El departamento de convivencia escolar deberá realizar una intervención en el grupo curso sobre el tema e informar sobre el conducto regular en caso de que algún integrante de la comunidad educativa tenga antecedentes al respecto.

1.8.7. NO ES POSIBLE CONFIRMAR O DESESTIMAR LA CONDUCTA DE BULLYING.

- a) Se citará a los padres, tutores o apoderados de los involucrados, para informar sobre la resolución del proceso realizado anteriormente y dar por cerrado el caso.
- b) Se suspende el proceso de recopilación de antecedentes temporalmente.
- d) Se realizará seguimiento al caso mediante observación de la conducta de los involucrados, durante un periodo de 3 meses.
- d) Si una vez transcurrido el plazo de observación no hay conductas o hechos que demuestren la continuidad de las conductas de bullying, el caso será finalizado definitivamente.
- e) La decisión final de este proceso también deberá ser informado a los padres, tutores o apoderados de los estudiantes que estuvieron involucrados en el proceso.

2. SEGUIMIENTO.

En relación al seguimiento una vez determinada la resolución del caso, es necesario dar continuidad a las medidas tomadas previamente. Es por ello que es necesario realizar acciones como:

- 2.1. Realizar observaciones y entrevistas semanales al estudiante durante el primer mes y cada 15 días durante el siguiente mes, durante el tiempo que el/la encargado/a de convivencia escolar estime conveniente.
- 2.2. Los padres deberán ser informados mensualmente sobre el proceso de seguimiento de manera personal, vía telefónica o mediante correo electrónico.

3. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS U OTRAS:

- a) Apoyo psicosocial por parte de dupla.
- b) Coordinación con profesor jefe del estudiante afectado, asistiendo o no a establecimiento.
- d) Flexibilidad en la asistencia y evaluaciones si es necesario.
- d) Espacio de mediación con los y las involucradas si es necesario.





4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN:

- a) Charlas y taller por curso por parte del Equipo de Convivencia Escolar
- b) Orientación de caso cuando sea necesario, relativo a los Modos de Convivir entregados por la Superintendencia de Educación.
- c) Apoyo de redes para la realización de actividades basadas en el Buen trato y Modos de Convivir.
- d) Programaciones de diversas actividades a nivel comunitario dentro del colegio para promover el trabajo en equipo, la solidaridad, el respeto, la tolerancia.

5. PROCEDIMIENTOS LEY DE AULA SEGURA, EL CUAL SE APLICA CUANDO:

- a) Se puede considerar La Ley de Aula Segura, en donde se podría evaluar la expulsión o cancelación de matrícula, esto si lo que sucedió o la conducta que presentó el o la estudiante agresor/a atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y afectan gravemente la Convivencia Escolar. Esta se deberá aplicar en la primera citación al apoderado para contemplar tiempo de evaluación.
- b) Se debe aplicar suspensión de clases de la o el estudiante, según Ley de Aula Segura (10 días hábiles), esto para que, en ese periodo, Dirección con la colaboración de jefe de U.TP, Equipo de Convivencia, Inspectoras evalúen posible expulsión o cancelación de matrícula. Esto se notifica al apoderado en instancia de entrevista.
- c) Se pueden considerar medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica.
- d) Se le debe indicar al apoderado que, en dicho periodo de suspensión, puede presentar descargos o alegaciones, respecto a la medida disciplinaria, esto deberá hacerlo por escrito, enviando el documento a Dirección, mediante el envío de una carta al correo electrónico que se le entregará.
- e) Pasado el periodo de 10 días hábiles la Dirección debe entregar los resultados, los cuales se entregarán al apoderado en instancia de entrevista.
- f) Se debe indicar al apoderado, que se podrá solicitar continuación de suspensión por 5 días hábiles más, lo cual se le informará mediante llamado telefónico y si presenta algún correo electrónico, se debe informar por esa vía también. La evidencia del llamado telefónico, quedará por correo electrónico interno para la respectiva evidencia de la acción.
- g) Cuando se entregue el resultado de la medida (expulsión o cancelación de matrícula), el apoderado o estudiante, puede presentar una carta enviada a través de correo electrónico de apoderado en donde solicitan reconsideración de la medida.
- h) Directora entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores.
- i) Como acción interna del colegio, se entregará al estudiante material pedagógico para los días que se encuentre suspendido de clases.

6. ETAPA DE APELACIÓN:

Procedimiento:

- a) Entregar Carta de Apelación a la dirección dentro de los primeros 5 días hábiles una vez informada la resolución.
- b) La resolución de la dirección se entregará en un plazo de 5 días hábiles una vez deprecionada la apelación. La resolución de la dirección tendrá carácter de inapelable.



## **CAPÍTULO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR.**

### **I.- GENERALIDADES**

Como ámbito general, se consideran acciones u omisiones de maltrato, acoso escolar o violencia aquellas que están contempladas y definidas en el presente reglamento interno de convivencia escolar. Cada acción u omisión deberá ser analizada para determinar qué tipo de violencia es la que se presenta en el caso concreto.

Como se señaló anteriormente, es imprescindible entender que no toda conducta violenta es cyberbullying, bullying o acoso escolar, por lo que cada caso será analizado en detalle para determinar si corresponde encasillar la conducta como cyberbullying, bullying o acoso escolar.

Por otra parte, se debe indicar que las agresiones de un adulto a un Niño, niña o adolescente no son acciones de acoso escolar, sino que son actos que constituyen maltrato infantil.

En caso de que los hechos de los cuales se toma conocimiento puedan revestir carácter de delito, es obligación denunciar dentro de las 24 horas de conocido el hecho ante la autoridad competente. La denuncia la podrá efectuar la directora del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar, docentes y/o asistentes de la educación del Colegio San Nicolás El Olivar. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Se debe tener en consideración que, si el hecho pudiese revestir características de tal magnitud que impliquen que exista la posibilidad de que la sanción aplicable sea la cancelación o no renovación de la matrícula, así como la expulsión del estudiante, no se deberá aplicar el procedimiento que a continuación se indica, sino el procedimiento específico para los casos de cancelación o no renovación de matrícula o expulsión.

### **II.- DEFINICIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA**

Respecto de lo que se debe entender como acciones de maltrato, acoso escolar o violencia, sean estas físicas o psicológicas, ejercidas por vías directas o por medios electrónicos, el presente reglamento se enmarcará en lo señalado a este respecto en el título sobre "NORMAS DE CONDUCTA", en especial a lo preceptuado en el acápite "DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS".

### **III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente protocolo regirá las acciones que se deben tomar ante hechos de violencia ocurridos entre estudiantes del Colegio San Nicolás El Olivar ejercida por vías directas (también conocidas como "bullying"), o por medios electrónicos (también conocidas como "cyberbullying"). El presente protocolo se aplicará, incluso, cuando uno de los implicados, sea agresor o víctima, es un mayor de 18 años.

### **IV.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

- a. Estrategias educativas de prevención:
  - Jornadas de reflexión colectiva guiadas por especialistas.
  - Charlas temáticas: sexualidad responsable, auto cuidado y responsabilidad sexual.
  - Talleres prácticos: trabajo colaborativo, habilidades sociales y relación consigo mismo y con otros.
- b. Estrategias formadoras de prevención
  - Resolución pacífica de conflictos.
  - Formación de mediadores.
  - Empatía, comunicación y reconocimiento de emociones.



c. Estrategias remediales

- Derivación a profesionales externos.
- Seguimiento de derivaciones.
- Coordinación escolar con profesionales externos.
- Taller para padres, habilidades parentales.
- Facilidades académicas: cambio de curso – re calendarización de evaluaciones.

d. Medidas de protección

- Cambio de curso, si se dan las condiciones para ello.
- Profesores contenedores.
- Comunicación constante con apoderado.
- Seguimiento de procesos de apoyo.

V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección o Denuncia	Persona que detecte la Situación o tome Conocimiento de los Hechos (docente, asistente o Directivo, etc.)	Se debe detener el proceso de violencia (si es posible) identificar a los implicados, es decir, quién cometió agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de testigos, e informar inmediatamente de la situación al profesor jefe, al encargado de convivencia escolar o a la Dirección del establecimiento. Si los hechos denunciados no son observados directamente por el adulto y es informada la situación por un estudiante, ya sea a su familia, al docente o algún asistente, se derivará el caso al profesor jefe o al Encargada de convivencia escolar.	Inmediata o hasta 24 horas.
Activación de protocolo	Directora, encargada de Convivencia escolar	Se activará el protocolo Mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta, ficha interna, etc.) por parte De la directora, determinando si el protocolo lo gestionará la Encargada de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia Escolar Sedebe abrir un expediente Un expediente, dejando registro de toda la información que se entrega por quien recibe el relato de parte del estudiante. Se reflexionará sobre el hecho y	Inmediata.



		<p>se van a tomar las primeras medidas o decisiones acerca de las acciones a seguir.</p> <p>La directora tendrá la facultad de suspender como medida cautelar siempre y cuando se ajuste a la Ley Aula Segura, a los estudiantes que hubieren generado los hechos denunciados en el establecimiento educacional.</p>	
Derivación	Sala de enfermería	<p>En los casos en que haya existido agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. El encargado de convivencia escolar o quien la directora designe, debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado. El adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.</p>	Inmediata.
Notificación al apoderado	Directora, encargada de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos	<p>Se informará al apoderado de la activación del protocolo correspondiente; en caso de existir denuncia inmediata a terceros, también se informará en este acto; por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la libreta del/la estudiante o en citación personal de la que se dejará constancia en el acta.</p>	Inmediata o máximo al día hábil siguiente.
Evaluación preliminar	Director, encargado de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos (Deben participar a lo menos tres de las personas señaladas)	<p>En reunión de la cual se levantará ficha o acta, se revisarán los antecedentes preliminares con que cuentan y se tomará una decisión sobre: aplicación inmediata de medidas, denuncias, derivaciones o apertura de plazo de investigación.</p>	Inmediata o máximo al día siguiente hábil del inicio del protocolo.
Notificación al apoderado de la evaluación preliminar	Encargado de convivencia escolar.	<p>Se informará al apoderado de la resolución de la evaluación preliminar, con las medidas que se adopten. Se informará en este acto; en caso que se active la etapa de indagación, los hechos, las posibles sanciones, el plazo para realizar descargos, y se le informará de una citación personal que no podrá realizarse posterior a los días de la indagación; se hará la notificación por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la libreta del/la estudiante o en citación personal de la que se dejará constancia en el acta.</p>	Inmediata o máximo al día siguiente hábil del inicio de la evaluación preliminar.
Etapas de indagación	Encargada de convivencia escolar.	<p>Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del responsable de gestionar el protocolo, levantando el acta respectiva, con la firma de cada persona presente. En esta misma etapa y plazo, el o los estudiantes inculcados podrán presentar todos los antecedentes que estimen pertinentes o solicitar que se realicen las gestiones necesarias para obtenerlos.</p>	10 días hábiles desde iniciada la activación del protocolo.



Informe de cierre de investigación	Encargada de convivencia escolar.	Se expone el caso con todos los antecedentes recopilados, con el objeto de ser revisados, determinar medidas y/o sanciones, revisando si existen atenuantes o agravantes. Se realizarán recomendaciones preventivas y de cierre del caso.	3 días hábiles después de terminado el plazo para recolección de antecedentes.
Resolución del caso	Equipo Directivo	En concordancia con los antecedentes recopilados se tomarán las medidas pedagógicas que corresponda, las cuales serán comunicadas a los estudiantes y sus padres y/o apoderado.	2 días hábiles desde la Exposición del caso.
Comunicación de la resolución del caso	Directora y encargada de convivencia escolar.	Informar en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados. Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas según el RICE.	2 días hábiles desde que setoma la decisión sobre el caso.
Seguimiento del caso	Encargada de convivencia escolar, Miembros del Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.	Reunirse para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas, si fuese necesario. Velar para que las medidas tomadas por el Equipo Directivo se cumplan a plenitud, procurando que la situación no se vuelva a producir.	Plazo determinado por el Equipo Directivo en la resolución del caso, el cual no podrá ser superior a 3 meses desde la implementación de las medidas.
Cierre de activación del protocolo	Encargada de Convivencia escolar.	Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones la encargada de convivencia escolar, informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar el protocolo.	3 días hábiles desde el término de la etapa de seguimiento.

#### CONTINUACIÓN CON PROCESO DISCIPLINARIO

Inicio del Procedimiento	Directora y encargada de Convivencia Escolar. Puede ser inspectora de Ciclo.	Se registrará el inicio de procedimiento disciplinario con la resolución del caso cuando es consecuencia de la activación del protocolo de actuación	2 días hábiles desde la resolución del caso ingresado por protocolo.
Notificación al Apoderado.	Directora y encargada de Convivencia Escolar.	Se notificará del ingreso efectivo al procedimiento disciplinario y se informará que se convalidará la indagación de antecedentes del protocolo de actuación; igualmente se darán 5 días hábiles para descargos. Se hará la notificación por: Correo electrónico institucional o personal, anotación en la agenda del estudiante, citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	Inmediatamente o al día hábil siguiente iniciado el procedimiento disciplinario
Resolución del caso.	Equipo directivo.	Sesionarán especialmente para resolver este caso, se levantará un acta o ficha de la decisión tomada.	Después de vencidos los 5 días hábiles otorgados para realizar los descargos y no más allá de 10 días hábiles desde la notificación al apoderado.
Comunicación de la Resolución del caso.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar y/o Directivo.	Informar en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados. Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas según el RICE.	2 días hábiles desde que se toma la decisión sobre el caso.
Apelación	Apoderados	En caso de no estar de acuerdo con la resolución, las partes podrán apelar en relación a la aplicación de medidas disciplinarias. La apelación a las medidas adoptadas se deberá dirigir a la dirección del Colegio.	5 días hábiles desde que se notifica la resolución del caso.
Resolución de la Apelación	Equipo Directivo	De acuerdo a los antecedentes del caso y la apelación presentada, el	3 días hábiles desde la presentación de la



		Equipo Directivo determinará si elimina, mantiene o modifica las medidas o sanciones adoptadas para el caso.	apelación.
Respuesta de la Apelación.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar y/o directivo.	Se informa al apoderado y al estudiante la resolución de la apelación presentada.	2 días hábiles desde la resolución de la apelación.

**\*\* IMPORTANTE:**

Los plazos establecidos en este protocolo podrán ser prorrogados a solicitud de una de las partes involucradas o por quien gestiona el protocolo, entregando los fundamentos respectivos. Esta presentación deberá ser dirigida, en el caso de las partes, a la persona que gestiona el protocolo o a la Dirección del establecimiento, en el caso de que la prórroga sea solicitada por quien lo gestiona. La petición deberá realizarse antes del término del plazo de la gestión que se pide prorrogar. La respuesta a dicha solicitud deberá ser entregada en un plazo máximo de 2 días hábiles, por escrito, y con los fundamentos respectivos para su aceptación o rechazo.

**VI.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA GESTIÓN DEL PROTOCOLO**

- 1) Durante la tramitación del protocolo, particularmente en lo referente a entrevistas, se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.
- 2) El estudiante, si así lo requiere, podrá estar siempre acompañado de sus padres o apoderado.
- 3) El caso no debe ser expuesto ante el resto de la comunidad escolar.
- 4) Cualquier entrevista a un estudiante debe efectuarse sin que dicha interrogación o indagación sea efectuada de manera inoportuna, evitando la revictimización.

**VII.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE CASOS DE POSIBLES DELITOS**

Cuando el hecho denunciado pueda revestir el carácter de delito, además de activar el presente protocolo y llevar adelante las gestiones necesarias, el Colegio presentará la denuncia respectiva ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:

- 1) La persona que detecte la situación o tome conocimiento del mismo (docente, asistente o Directivo) debe informar de inmediato o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, al encargado de convivencia escolar o a la Dirección.
- 2) El encargado de convivencia escolar, junto con el Director/a del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, amerita interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito. Esta determinación se deberá tomar inmediatamente de conocido los hechos o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.
- 3) Si dentro del plazo del punto anterior se definió que se debe interponer una denuncia por la existencia de un posible delito, la denuncia deberá ser presentada por un docente, un inspector o la directora del establecimiento, según lo indica el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos, la persona que interponga la denuncia podrá hacerlo concurriendo personalmente a las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile o, en su defecto, ante el Ministerio Público, accediendo a la página web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl), en el recuadro "Realiza tu denuncia de forma online", debiendo descargar el archivo o formulario de denuncia en formato Word, procediendo a llenar los campos de información. Una vez llenado el formulario de denuncia, se deberá enviar al correo [denuncias.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncias.valparaiso@minpublico.cl), tal como se indica en la página de la Fiscalía.
- 4) Si se visualizan elementos de una posible vulneración en los derechos del Niño, Niña o adolescente, ante la sola sospecha, en el plazo de 24 horas desde activado el protocolo se deberá realizar la denuncia al Tribunal de Familia de la comuna de Quilpué, se presentará a como primera forma través de la página web del Poder Judicial, [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl), opción "trámite fácil", y opción "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes); pero también se podrá ingresar por otras vías mientras el resultado sea el





mismo, por ejemplo: Ingreso de Medida de protección, ingreso de oficio al Tribunal ya sea presencial o digital, u otras. Están facultados para hacerlo: cualquier docente, asistente de la educación, director de ciclo o miembro del equipo directivo del establecimiento.

- 5) Respeto de los numerales 3 y 4, se podrá solicitar la asesoría legal pertinente

#### **VIII.- MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE**

- 1) Cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la gestión del protocolo.
- 2) Dar cuenta de la información que le sea requerida por la persona responsable de hacer el proceso de seguimiento del caso, una vez terminada la etapa de investigación y decisión del caso, hasta el cierre del protocolo.
- 3) La forma de comunicación con los padres, apoderados o adulto responsable podrá ser vía telefónica, videollamada, correo electrónico, reunión por plataformas a distancia o personalmente. En todo caso, siempre se deberá levantar un acta de registro con la información entregada por los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante, la cual, para los casos de comunicación a distancia, bastará con la confirmación vía correo electrónico del contenido para que se entienda como suscrita por los intervinientes.

#### **IX.- MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE**

El Colegio San Nicolás El Olivar, durante la tramitación del protocolo, o como medidas a disponer en la resolución del mismo, podrá determinar la aplicación de cualquiera de las siguientes medidas de resguardo para el estudiante que esté o pueda estar afectado por hechos de maltrato, acoso escolar o violencia que atenten contra su integridad:

- 1) Suspensión del agresor hasta por el plazo de implementación del protocolo, siempre y cuando se ajuste a las normas sobre suspensión cautelar de la Ley Aula Segura.
- 2) Alejamiento físico del agresor (siempre que las condiciones de espacio lo permitan).
- 3) Modificación horaria del agresor o agredido, siempre que las condiciones académicas lo permitan).
- 4) Respeto del agredido, sólo con el acuerdo de los padres y/o apoderados, se le podrá cambiar de curso.
- 5) Entrevistas periódicas con el psicólogo del establecimiento. La periodicidad de las entrevistas se determinará en la resolución del protocolo, para la etapa de seguimiento, o previamente por el encargado de convivencia, durante la tramitación del protocolo.
- 6) En todos aquellos casos donde se presenten secuelas físicas contra el estudiante, se atenderán directa e inmediatamente en la enfermería del colegio, si la gravedad de la lesión lo permite. En caso contrario, siempre serán enviados a un centro de salud cercano a las dependencias del colegio, acompañados del encargado de convivencia escolar o de la persona que la directora del establecimiento designe.
- 7) Se podrán adoptar una o más de las medidas de apoyo pedagógico y psicosociales que están determinadas en el presente reglamento para apoyar al estudiante, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante, resguardando el interés superior del Niño, niña o adolescente.
- 8) En virtud de la entidad de los hechos denunciados, cuando sean de una gravedad evidente, el Colegio San Nicolás El Olivar procederá a efectuar la denuncia a cualquiera de las instituciones correspondientes, como lo son la Oficina de Protección de Derechos, la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
- 9) En general, se podrán tomar todas las medidas que apunten al resguardo de los Niños, niñas o adolescentes involucrados, sean agresores o agredidos, teniendo en consideración la gravedad del hecho, sus consecuencias, la edad de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior de cada uno.

#### **X.- MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE CUANDO EL AGRESOR ES UN ADULTO**

Respecto de este protocolo, cuando el inculpado o agresor es una persona adulta (estudiante que es mayor de edad), se podrán tomar las siguientes medidas:



- 1) Presentar la denuncia respectiva a las instancias competentes, cuando los hechos puedan revestir el carácter de delito, como lo son la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
- 2) Impedir el ingreso del adulto a cualquiera de las dependencias del colegio, mediante la suspensión del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.
- 3) Cualquier medida que tenga por objetivo evitar el contacto directo o indirecto del estudiante con el presunto agresor o inculpado.
- 4) En general, toda otra medida que busque el resguardo de la integridad de cualquier estudiante, tomando en consideración el interés superior del Niño, niña o adolescente agredido, y que se encuentre dispuesta en el presente reglamento.

#### **XI.- MEDIDAS FORMATIVAS**

Las denominadas “Medidas o Apoyos Formativos” que podrá disponer el Colegio San Nicolás El Olivar, y que se encuentran previamente indicadas en el presente reglamento, por hechos de maltrato, acoso escolar o violencia que atenten contra su integridad, serán las siguientes:

- 1) Acceso a talleres que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, grupos de estudiantes y/o sus familias en materia de convivencia escolar.
- 2) Charlas de prevención y manejo de conflictos para prevenir hechos de maltrato, acoso escolar o violencia que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 3) Otras instancias educativas que favorezcan el proceso de formación de los estudiantes y/o de sus familias en materia de hechos de maltrato, acoso escolar o violencia que atenten contra la integridad de cada individuo, basado en el respeto que se debe tener entre los componentes de la comunidad escolar.

#### **XII.- DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS O ENTIDADES EXTERNAS**

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, la psicóloga del colegio deberá realizar, de forma escrita, la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto, deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, entre las entidades a las cuales se puede denunciar, consultar o informar sobre hechos de violencia, se encuentran las siguientes:

- Comisarías de la comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Mejor Niñez o Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Teléfono +56 22 499 0300): Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después, las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas

### **CAPÍTULO 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ADULTOS A ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

#### **I.- GENERALIDADES**

- 1) Las agresiones de un adulto a un estudiante son aquellas realizadas por un algún miembro adulto de la comunidad escolar, como un directivo, docente, asistente de la educación y



- padre y/o apoderado, en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesguen su integridad física y/o síquica.
- 2) Entre las agresiones están las siguientes: empujones, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, pellizcos, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, malos tratos, publicación de imágenes y/o comentarios difamatorios en las redes sociales, grupos de WhatsApp, mails, entre otras.
  - 3) Por otro lado, si además se concluye que el maltrato es grave, la Dirección del colegio realizará la denuncia ante la autoridad competente, a saber, la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones; Asimismo, en caso de ser procedente, se efectuará la denuncia ante el Tribunal de Familia competente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de una posible vulneración de derechos del Niño, niña o adolescente. Esta comunicación se realizará por escrito por parte de la Dirección del establecimiento o del encargado de convivencia escolar, con la asesoría legal pertinente.
  - 4) Por último, en caso de que los hechos de los cuales se toma conocimiento puedan revestir carácter de delito, es obligación denunciar dentro de las 24 horas de conocido el hecho ante la autoridad competente. La denuncia la podrá efectuar la directora del establecimiento, docentes, asistentes de la educación del colegio San Nicolás de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

## **II.- DEFINICIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA**

Respecto de lo que se debe entender como acciones de maltrato, sean estas físicas o psicológicas, ejercidas por vías directas o por medios electrónicos, el presente reglamento se enmarcará en lo señalado a este respecto en el título sobre "NORMAS DE CONDUCTA", en especial a lo preceptuado en el acápite "DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS".

## **III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente protocolo regirá las acciones que se deben tomar ante hechos de violencia ocurridos de un adulto a un estudiante.

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro adulto de la comunidad escolar: directivo, docente, asistente de la educación y padre y/o apoderado en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Entre las agresiones están las siguientes: empujones, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, pellizcos, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, publicación de imágenes y/o comentarios difamatorios en las redes sociales, grupos de WhatsApp, mails, entre otras.

## **IV.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTOS A ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

1. Estrategias educativas de prevención:
  - Jornadas de reflexión colectiva guiadas por especialistas.
  - Charlas temáticas: responsabilidad penal, autocuidado, empatía.
  - Talleres prácticos: trabajo colaborativo, habilidades sociales y relación consigo mismo y con otros.
2. Estrategias formadoras de prevención
  - Resolución pacífica de conflictos.
  - Formación de mediadores.
  - Asignatura Temas De Vida: Trabajo de la Empatía, comunicación y reconocimiento de emociones. Desde primer ciclo, hasta el cuarto año medio.



## V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección o denuncia	Persona que detecte la Situación o tome conocimiento de los hechos (docente, asistente de la educación, directivo, directora, encargada de convivencia escolar)	Se debe detener el proceso de violencia (si es posible) e identificar a los implicados, es decir, quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en su calidad de testigos e informar inmediatamente de la situación al profesor/a jefe, encargada de convivencia escolar o a la directora. Si los hechos denunciados no son observados directamente por el adulto y es informada la situación por un/a estudiante, y/o su familia, al docente o asistente de la educación, se derivará el caso al/la profesor/a jefe y/o encargada de convivencia escolar.	Inmediata o hasta 24 horas.
Activación de protocolo.	Directora, encargada de Convivencia escolar.	Se activará el protocolo mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta, hoja de entrevista, ficha interna, etc) por parte de la directora, determinando si el protocolo lo gestionará la encargada de convivencia escolar u otro profesional de la educación. Se debe abrir un expediente, dejando Registro de toda la información que se entrega por quien recibe el relato de parte del/la estudiante. Se reflexionará sobre el hecho y se van a tomar las primeras medidas o decisiones acerca de las acciones a seguir. Respecto del adulto, se le notificarán las posibles sanciones y/o medidas cautelares en caso de existir.	Inmediata.
Derivación	Enfermería	En los casos en que haya existido agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. El encargado de convivencia escolar o quien la directora designe, debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado. El adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.	Inmediata.
Notificación al apoderado	Directora, encargada de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos.	Se informará al apoderado de la activación del protocolo correspondiente; en caso de existir denuncia inmediata a terceros, también se informará en este acto; por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la agenda, llamado telefónico o citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	Inmediato o máximo al día hábil siguiente desde la activación del protocolo.
Evaluación preliminar	Director, encargado de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos (Deben participar a lo menos tres de las personas señaladas)	En reunión de la cual se levantará ficha o acta, se revisarán los antecedentes preliminares con que cuentan y se tomará una decisión sobre: aplicación inmediata de medidas, denuncias, derivaciones o apertura de plazo de investigación.	Inmediata o máximo al día siguiente hábil del inicio del protocolo.
Notificación al apoderado de la evaluación preliminar	Encargado de convivencia escolar.	Se informará al apoderado de la resolución de la evaluación preliminar, con las medidas que se adopten. Se informará en este acto; en caso que se active la etapa de indagación, los hechos, las posibles sanciones, el plazo para realizar descargos, y se le informará de una citación personal que no podrá realizarse posterior a los días de investigación; se hará la	Inmediata o máximo al día siguiente hábil del inicio de la evaluación preliminar.



		notificación por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la libreta del/la estudiante o en citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	
Etapa de indagación	Encargada de convivencia escolar.	Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del responsable de gestionar el protocolo, levantando el acta respectiva, con la firma de cada persona presente. En esta misma etapa y plazo, el o los estudiantes inculcados podrán presentar todos los antecedentes que estimen pertinentes o solicitar que se realicen las gestiones necesarias para obtenerlos.	10 días hábiles desde iniciada la activación del protocolo.
Informe de cierre de investigación	Encargada de convivencia escolar.	Se expone el caso con todos los antecedentes recopilados, con el objeto de ser revisados, determinar medidas y/o sanciones, revisando si existen atenuantes o agravantes. Se realizarán recomendaciones preventivas y de cierre del caso.	3 días hábiles después de terminado el plazo para recolección de antecedentes.
Resolución del caso	Equipo Directivo	En concordancia con los antecedentes recopilados se tomarán las medidas pedagógicas que corresponda, las cuales serán comunicadas a los estudiantes y sus padres y/o apoderado.	2 días hábiles desde la Exposición del caso.
Comunicación de la resolución del caso	Directora y encargada de convivencia escolar.	Informar en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados. Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas según el RICE.	2 días hábiles desde que se toma la decisión sobre el caso.
Seguimiento del caso	Encargada de convivencia escolar, Miembros del Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.	Reunirse para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas, si fuese necesario. Velar para que las medidas tomadas por el Equipo Directivo se cumplan a plenitud, procurando que la situación no se vuelva a producir.	Plazo determinado por el Equipo Directivo en la resolución del caso, el cual no podrá ser superior a 3 meses desde la implementación de las medidas.
Cierre de activación del protocolo	Encargada de Convivencia escolar.	Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones la encargada de convivencia escolar, informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar el protocolo.	3 días hábiles desde el término de la etapa de seguimiento.

En caso que el protocolo termine con determinación de responsabilidad para el adulto, se debe distinguir:

- Si este adulto trabaja para el Colegio San Nicolás El Olivar o sus empresas satélites: Pasará al área de recursos humanos para que determine si corresponde aplicar sanciones como trabajador, y su gravedad.
- Si el adulto es apoderado del alumno agredido: se denunciará al Tribunal de Familia.
- Si el adulto es apoderado de otro/a estudiante: Se podrán aplicar las sanciones contenidas en este Reglamento interno, para los apoderados, donde se encuentran, entre otras: Cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento escolar (Sólo se mencionan estas a modo ejemplar)

**\*\* IMPORTANTE:**

Los plazos establecidos en este protocolo podrán ser prorrogados a solicitud de una de las partes involucradas o por quien gestiona el protocolo, entregando los fundamentos respectivos. Esta presentación deberá ser dirigida, en el caso de las partes, a la persona que gestiona el protocolo o a la Dirección del establecimiento, en el caso de que la prórroga sea solicitada por quien lo gestiona. La petición deberá realizarse antes del término del plazo de la gestión que se pide prorrogar. La



respuesta a dicha solicitud deberá ser entregada en un plazo máximo de 2 días hábiles, por escrito, y con los fundamentos respectivos para su aceptación o rechazo.

#### **VI.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA GESTIÓN DEL PROTOCOLO**

- 1) Durante la tramitación del protocolo, particularmente en lo referente a entrevistas, se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.
- 2) En entrevista, el estudiante, debe estar siempre acompañado de sus padres o apoderado, o autorizado por éste, a menos que sea un relato espontáneo del/la estudiante.
- 3) El caso no debe ser expuesto ante el resto de la comunidad escolar.
- 4) Cualquier entrevista a un estudiante debe efectuarse sin que dicha indagación sea efectuada de manera inoportuna, evitando la revictimización.
- 5) En caso que el agresor sea trabajador del establecimiento, la orden de cambio de lugar físico de ejecución de sus labores podrá ser ejecutada de inmediato por todo el plazo de gestión del protocolo.
- 6) Para los casos en que el agresor sea un trabajador de una empresa externa al establecimiento, la solicitud de cambio de lugar físico de ejecución de sus labores deberá ser dirigida de inmediato al empleador del adulto agresor.
- 7) Todas las entrevistas que se realicen a un adulto acusado por violencia o maltrato a un estudiante deberán realizarse por vía a distancia y no presencialmente en el colegio. Lo anterior, salvo que la entrevista se pueda efectuar de forma inmediata, una vez efectuada la denuncia. Lo mismo ocurrirá para los efectos de notificar las posibles sanciones que se determinen. Las vías a distancia incluyen el envío de carta certificada al domicilio registrado en el colegio o en los registros del empleador, en caso de que el adulto sea un trabajador de una empresa externa al colegio.
- 8) En caso que se establezca que la agresión ha sido ejecutada por parte de un trabajador del colegio, en cualquiera de sus formas y niveles, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, así como en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del sostenedor, en conjunto con las medidas reparatorias correspondientes a la agresión. Si la agresión fuera realizada por un trabajador de una empresa externa, se prohibirá el ingreso a cualquiera de las dependencias del establecimiento a dicha persona, previa comunicación de la medida al empleador, y la resolución de las medidas a tomar en su contra le serán comunicadas al empleador del adulto agresor.
- 9) Para aquellos casos en que el agresor sea un adulto que tenga o no la calidad de padre, madre o apoderado (ejemplo: tío, primo, abuelo, etc.), se aplicarán las medidas sancionatorias que para estos efectos se establecen respecto de los padres, madres y apoderados.

#### **VII.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE CASOS DE POSIBLES DELITOS**

Cuando el hecho denunciado pueda revestir el carácter de delito, además de activar el presente protocolo y llevar adelante las gestiones necesarias, el Colegio San Nicolás el Olivar presentará la denuncia respectiva ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:

- 1) La persona que detecte la situación o tome conocimiento del mismo (docente, asistente de la educación, directivo y/o directora del establecimiento) debe informar de inmediato o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, al encargado de convivencia escolar o a la Dirección.
- 2) La encargada de convivencia escolar, junto con la directora del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, amerita interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito. Esta determinación se deberá tomar inmediatamente de conocido los hechos o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.
- 3) Si dentro del plazo del punto anterior se definió que se debe interponer una denuncia por la existencia de un posible delito, la denuncia deberá ser presentada por un docente, un asistente de la educación, directivo o la directora del establecimiento, según lo indica el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos, la persona que interponga la denuncia podrá hacerlo concurriendo personalmente a las dependencias más cercanas de





la PDI o de Carabineros de Chile o, en su defecto, ante el Ministerio Público, accediendo a la página web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl), en el recuadro “Realiza tu denuncia de forma online”, debiendo descargar el archivo o formulario de denuncia en formato Word, procediendo a llenar los campos de información. Una vez llenado el formulario de denuncia, se deberá enviar al correo [denuncias.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncias.valparaiso@minpublico.cl), tal como se indica en la página de la Fiscalía.

- 4) Si se visualizan elementos de una posible vulneración en los derechos del Niño, Niña o adolescente, ante la sola sospecha, en el plazo de 24 horas desde activado el protocolo se deberá realizar la denuncia al Tribunal de Familia de la comuna de Quilpué, se presentará a como primera forma través de la página web del Poder Judicial, [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl), opción “trámite fácil”, y opción “Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes); pero también se podrá ingresar por otras vías mientras el resultado sea el mismo, por ejemplo: Ingreso de Medida de protección, ingreso de oficio al Tribunal ya sea presencial o digital, u otras. Están facultados para hacerlo: cualquier docente, asistente de la educación, directora o miembro del equipo directivo del establecimiento.
- 5) Respecto de los numerales 3 y 4, se podrá solicitar la asesoría legal pertinente

#### **VIII.- MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE.**

- 1) Cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la gestión del protocolo.
- 2) Dar cuenta de la información que le sea requerida por la persona responsable de hacer el proceso de seguimiento del caso, una vez terminada la etapa de investigación y decisión del caso, hasta el cierre del protocolo.
- 3) La forma de comunicación con los padres, apoderados o adulto responsable podrá ser vía telefónica, videollamada, correo electrónico, reunión por plataformas a distancia o personalmente. En todo caso, siempre se deberá levantar un acta de registro con la información entregada por los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante, la cual, para los casos de comunicación a distancia, bastará con la confirmación vía correo electrónico del contenido para que se entienda como suscrita por los intervinientes.

#### **IX.- MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE**

El Colegio San Nicolás El Olivar, durante la tramitación del protocolo, o como medidas a disponer en la resolución del mismo, podrá determinar la aplicación de cualquiera de las siguientes medidas de resguardo para el estudiante que esté o pueda estar afectado por hechos de maltrato o violencia ejercida por un adulto que atenten contra su integridad:

- 1) Alejamiento físico del agresor, impidiendo el ingreso del adulto a cualquiera de las dependencias del colegio
- 2) Entrevistas periódicas con el psicólogo del establecimiento. La periodicidad de las entrevistas se determinará en la resolución del protocolo, para la etapa de seguimiento, o previamente por el encargado de convivencia, durante la tramitación del protocolo.
- 3) En todos aquellos casos donde se presenten secuelas físicas contra el estudiante, se atenderán directa e inmediatamente en la enfermería del colegio, si la gravedad de la lesión lo permite. En caso contrario, siempre serán enviados a un centro de salud cercano a las dependencias del colegio, acompañados del encargado de convivencia escolar o de la persona que la directora del establecimiento designe.
- 4) Se podrán adoptar una o más de las medidas de apoyo pedagógico y psicosociales que están determinadas en el presente reglamento para apoyar al estudiante, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante, resguardando el interés superior del Niño, niña o adolescente.
- 5) En virtud de la entidad de los hechos denunciados, cuando sean de una gravedad evidente, el Colegio San Nicolás El Olivar procederá a efectuar la denuncia a cualquiera de las instituciones correspondientes, como lo son la Oficina de Protección de Derechos, la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
- 6) En general, se podrán tomar todas las medidas que apunten al resguardo del Niño, niña o adolescente involucrado, teniendo en consideración la gravedad del hecho, sus consecuencias y la edad del estudiante. En especial, se deberá adoptar cualquier medida que tenga por objetivo evitar el contacto directo o indirecto del estudiante con el presunto



agresor o inculpado, resguardando siempre el interés superior del Niño, niña o adolescente.

#### **X.- MEDIDAS FORMATIVAS**

Las denominadas “Medidas o Apoyos Formativos” que podrá disponer el Colegio San Nicolás El Olivar y que se encuentran previamente indicadas en el presente reglamento, por hechos de maltrato o violencia que atenten contra su integridad causados por un adulto, serán las siguientes:

- 1) Acceso a talleres que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, grupos de estudiantes y/o sus familias en materia de convivencia escolar, así como para los trabajadores del Colegio San Nicolás El Olivar.
- 2) Charlas de prevención y manejo de conflictos para prevenir hechos de maltrato o violencia que atenten contra la integridad de los estudiantes y que puedan ser causados por los adultos.
- 3) Otras instancias educativas que favorezcan el proceso de formación de los estudiantes y/o de sus familias en materia de hechos de maltrato o violencia que atenten contra la integridad de cada individuo, basado en el respeto que se debe tener entre los componentes de la comunidad escolar.

#### **XI.- DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS O ENTIDADES EXTERNAS**

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar, de forma escrita, la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto, deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, entre las entidades a las cuales se puede denunciar, consultar o informar sobre hechos de violencia sexual, se encuentran las siguientes:

- Comisarías de la comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Mejor Niñez o Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Teléfono +56 22 499 0300): Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después, las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

### **CAPÍTULO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A ADULTOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

#### **I.- GENERALIDADES**

- 1) Las agresiones de un estudiante a un adulto son aquellas realizadas por un algún estudiante del Colegio San Nicolás El Olivar a un miembro adulto de la comunidad escolar, como un directivo, docente, asistente de la educación y padre y/o apoderado, contra su dignidad o que arriesguen su integridad física y/o síquica.
- 2) Entre las agresiones están las siguientes: empujones, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, pellizcos, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, publicación de imágenes y/o comentarios difamatorios en las redes sociales, mail, grupos de WhatsApp, entre otras.
- 3) La circunstancia de adoptar medidas o sugerencias de derivación a entidades externas o especialistas para este tipo de casos dice relación con alguna situación que el estudiante



agresor se encuentre viviendo, sea al interior de su familia o en su entorno, lo cual deberá ser abordado, precisamente, para que hechos como el generó la conducta violenta no se repitan.

- 4) En caso de que los hechos de los cuales se toma conocimiento puedan revestir carácter de delito, es obligación denunciar dentro de las 24 horas de conocido el hecho ante la autoridad competente. La denuncia la podrá efectuar la directora del establecimiento, docentes, asistentes de la educación del Colegio San Nicolás de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

## II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Respecto de este protocolo, se deberán seguir las mismas directrices establecidas para el protocolo denominado "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR", dado que la persona que genera la acción de violencia también es un estudiante. Lo anterior, con la exclusión de aquellas acciones o medidas que no puedan ser aplicadas a los estudiantes agresores.

### **CAPÍTULO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

#### I.- GENERALIDADES

- 1) Las agresiones entre adultos y/o trabajadores del establecimiento educacional son aquellas realizadas por un algún miembro adulto de la comunidad escolar, como un directivo, docente, asistente de la educación y padre y/o apoderado, en contra de otro adulto, contra su dignidad o que arriesguen su integridad física y/o síquica.
- 2) Entre las agresiones están las siguientes: empujones, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, pellizcos, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, publicación de imágenes y/o comentarios difamatorios en las redes sociales, entre otras.
- 3) En caso que se establezca que la agresión ha sido ejecutada por parte de un trabajador del colegio, en cualquiera de sus formas y niveles, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, así como en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del sostenedor, en conjunto con las medidas reparatorias correspondientes a la agresión. Si la agresión fuera realizada por un trabajador de una empresa externa, se prohibirá por el tiempo de gestión del protocolo el ingreso a cualquiera de las dependencias del establecimiento a dicha persona, previa comunicación de la medida al empleador.
- 4) Para aquellos casos en que el agresor sea un adulto que tenga o no la calidad de padre, madre o apoderado, se aplicarán las medidas sancionatorias que para estos efectos se establecen respecto de los padres, madres y apoderados.
- 5) Por otro lado, si además se concluye que el maltrato es grave, la dirección del colegio realizará la denuncia ante la autoridad competente, a saber, la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.
- 6) Por último, en caso de que los hechos de los cuales se toma conocimiento puedan revestir carácter de delito, es obligación denunciar dentro de las 24 horas de conocido el hecho ante la autoridad competente. La denuncia la podrá efectuar la directora del establecimiento, inspectores o docentes del colegio Aconcagua de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.



## II.- DEFINICIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA

Respecto de lo que se debe entender como acciones de maltrato, sean estas físicas o psicológicas, ejercidas por vías directas o por medios electrónicos, el presente reglamento se enmarcará en lo señalado a este respecto en el título sobre “NORMAS DE CONDUCTA”, en especial a lo preceptuado en el acápite “DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS”.

## III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo regirá las acciones que se deben tomar ante hechos de violencia ocurridos entre adultos al interior del Colegio San Nicolás El Olivar, ejercida por vías directas o por medios electrónicos.

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro adulto de la comunidad escolar: directivo, docente, asistente de la educación y padre y/o apoderado en contra de otro adulto, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Entre las agresiones están las siguientes: empujones, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, pellizcos, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, publicación de imágenes y/o comentarios difamatorios en las redes sociales, entre otras.

## IV.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTOS A ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Estrategias educativas de prevención:

- 1) Jornadas de reflexión colectiva guiadas por especialistas.
- 2) Charlas temáticas: Responsabilidad penal, comunicación empática y asertiva.
- 3) Talleres prácticos: trabajo colaborativo, habilidades sociales y relación consigo mismo y con otros. Comunicación, habilidades parentales, asertividad.

## V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección o denuncia	Persona que detecte la Situación o tome conocimiento de los hechos (docente, asistente de la educación, directivo, directora, encargada de convivencia escolar)	Se debe detener el proceso de violencia (si es posible) e identificar a los implicados, es decir, quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en su calidad de testigos e informar inmediatamente de la situación a la encargada de convivencia escolar o a la directora.	Inmediata o hasta 24 horas.
Activación de protocolo.	Directora, encargada de Convivencia escolar.	Se activará el protocolo mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta, hoja de entrevista, ficha interna, etc) por parte de la directora, determinando si el protocolo lo gestionará la encargada de convivencia escolar u otro profesional de la educación. Se debe abrir un expediente, dejando Registro de toda la información que se entrega por quien recibe el relato de parte del afectado/a. Se reflexionará sobre el hecho y se van a tomar las primeras medidas o decisiones acerca de las acciones a seguir. Respecto del adulto, se le notificarán las posibles sanciones y/o medidas cautelares en caso de existir.	Inmediata.
Derivación	Enfermería	En los casos en que haya existido agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.	Inmediata.



Notificación al adulto	Directora, encargada de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos.	Se informará al adulto, en caso de existir denuncia inmediata a terceros, también se informará en este acto; por: correo electrónico institucional o personal, llamado telefónico o citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	Inmediato o máximo al día hábil siguiente desde la activación del protocolo.
Evaluación preliminar	Director, encargado de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos (Deben participar a lo menos tres de las personas señaladas)	En reunión de la cual se levantará ficha o acta, se revisarán los antecedentes preliminares con que cuenten y se tomará una decisión sobre: aplicación inmediata de medidas, denuncias o apertura de plazo de investigación.	Inmediata o máximo al día siguiente hábil del inicio del protocolo.
Notificación al adulto de la evaluación preliminar	Encargado de convivencia escolar.	Se informará al apoderado de la resolución de la evaluación preliminar, con las medidas que se adopten. Se informará en este acto; en caso que se active la etapa de indagación, se informarán los hechos, las posibles sanciones, el plazo para realizar descargos; se hará la notificación por: correo electrónico institucional o personal.	Inmediata o máximo al día siguiente hábil del inicio de la evaluación preliminar.
Etapa de indagación	Encargada de convivencia escolar.	Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del responsable de gestionar el protocolo, levantando el acta respectiva, con la firma de cada persona presente. Los adultos pueden entregar antecedentes que estimen pertinentes por mail.	10 días hábiles desde iniciada la activación del protocolo.
Informe de cierre de investigación	Encargada de convivencia escolar.	Se expone el caso con todos los antecedentes recopilados, con el objeto de ser revisados, determinar medidas y/o sanciones, revisando si existen atenuantes o agravantes. Se realizarán recomendaciones preventivas y de cierre del caso.	3 días hábiles después de terminado el plazo para recolección de antecedentes.
Resolución del caso	Equipo Directivo	En concordancia con los antecedentes recopilados se tomarán las medidas que correspondan.	2 días hábiles desde la Exposición del caso.
Comunicación de la resolución del caso	Directora y encargada de convivencia escolar.	Informar por correo electrónico de las resoluciones adoptadas.	2 días hábiles desde que se Toma la decisión sobre el caso.
Seguimiento del caso	Encargada de convivencia escolar, Miembros del Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.	Reunirse para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas, si fuese necesario. Velar para que las medidas tomadas por el Equipo Directivo se cumplan a plenitud, procurando que la situación no se vuelva a producir.	Plazo determinado por el Equipo Directivo en la resolución del caso, el cual no podrá ser superior a 3 meses desde la implementación de las medidas.
Cierre de activación del protocolo	Encargada de Convivencia escolar.	Verificado el progreso del Caso, la encargada de convivencia escolar, informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar el protocolo.	3 días hábiles desde el término de la etapa de seguimiento.

**\*\* IMPORTANTE:**

Los plazos establecidos en este protocolo podrán ser prorrogados a solicitud de una de las partes involucradas o por quien gestiona el protocolo, entregando los fundamentos respectivos. Esta presentación deberá ser dirigida, en el caso de las partes, a la persona que gestiona el protocolo o a la Dirección del establecimiento, en el caso de que la prórroga sea solicitada por quien lo gestiona. La petición deberá realizarse antes del término del plazo de la gestión que se pide prorrogar. La respuesta a dicha solicitud deberá ser entregada en un plazo máximo de 2 días hábiles, por escrito, y con los fundamentos respectivos para su aceptación o rechazo.



## VI.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA GESTIÓN DEL PROTOCOLO

- 1) Durante la tramitación del protocolo, particularmente en lo referente a entrevistas, se debe resguardar la intimidad e identidad de las partes en todo momento.
- 2) El caso no debe ser expuesto ante el resto de la comunidad escolar.
- 3) En caso que el agresor sea trabajador del establecimiento, la orden de cambio de lugar físico de ejecución de sus labores podrá ser ejecutada de inmediato por todo el plazo de gestión del protocolo.
- 4) Para los casos en que el agresor sea un trabajador de una empresa externa al establecimiento, la solicitud de cambio de lugar físico de ejecución de sus labores deberá ser dirigida de inmediato al empleador del adulto agresor.
- 5) Todas las entrevistas que se realicen a un adulto acusado por violencia o maltrato deberán realizarse por vía a distancia y no presencialmente en el colegio. Lo anterior, salvo que la entrevista se pueda efectuar de forma inmediata, una vez efectuada la denuncia. Lo mismo ocurrirá para los efectos de notificar las posibles sanciones que se determinen. Las vías a distancia incluyen el envío de carta certificada al domicilio registrado en el colegio o en los registros del empleador, en caso de que el adulto sea un trabajador de una empresa externa al colegio.
- 6) En caso que se establezca que la agresión ha sido ejecutada por parte de un trabajador del colegio, en cualquiera de sus formas y niveles, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, así como en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del sostenedor, en conjunto con las medidas reparatorias correspondientes a la agresión. Si la agresión fuera realizada por un trabajador de una empresa externa, se prohibirá el ingreso a cualquiera de las dependencias del establecimiento a dicha persona, previa comunicación de la medida al empleador, y la resolución de las medidas a tomar en su contra le serán comunicadas al empleador del adulto agresor.
- 7) Para aquellos casos en que el agresor sea un adulto que tenga o no la calidad de padre, madre o apoderado (ejemplo: tío, primo, abuelo, etc.), se aplicarán las medidas sancionatorias que para estos
- 8) efectos se establecen respecto de los padres, madres y apoderados.
- 9) Tal como lo ha indicado la Dirección del Trabajo, no resulta jurídicamente procedente que en el presente reglamento se establezca que la medida de suspensión de funciones podrá ser aplicada a un docente u otro trabajador del colegio que ha sido denunciado ante la Fiscalía por la víctima, del respectivo establecimiento por la comisión de un supuesto delito, por cuanto para tal efecto es necesario que se haya decretado en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
- 10) Como medida de resguardo, el adulto agresor (no funcionario) no podrá ingresar al colegio durante todo el período de gestión del presente protocolo.

## VII.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE CASOS DE POSIBLES DELITOS

Cuando el hecho denunciado pueda revestir el carácter de delito, además de activar el presente protocolo y llevar adelante las gestiones necesarias, el Colegio presentará la denuncia respectiva ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:

- 1) La persona que detecte la situación o tome conocimiento del mismo (docente, asistente de la educación, directivo) debe informar de inmediato o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, al encargado de convivencia escolar o a la Dirección.
- 2) La encargada de convivencia escolar, junto con la directora del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, amerita interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito. Esta determinación se deberá tomar inmediatamente de conocido los hechos o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.





- 3) Si dentro del plazo del punto anterior se definió que se debe interponer una denuncia por la existencia de un posible delito, la denuncia deberá ser presentada por un docente, un asistente de la educación o la directora del establecimiento, según lo indica el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos, la persona que interponga la denuncia podrá hacerlo concurriendo personalmente a las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile o, en su defecto, ante el Ministerio Público, accediendo a la página web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl), en el recuadro “Realiza tu denuncia de forma online”, debiendo descargar el archivo o formulario de denuncia en formato Word, procediendo a llenar los campos de información. Una vez llenado el formulario de denuncia, se deberá enviar al correo [denuncias.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncias.valparaiso@minpublico.cl), tal como se indica en la página de la Fiscalía.
- 4) Respecto del numeral 3, se podrá solicitar la asesoría legal pertinente.

### VIII.- DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS O ENTIDADES EXTERNAS

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar, de forma escrita, la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto, deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, entre las entidades a las cuales se puede denunciar, consultar o informar sobre hechos de violencia sexual, se encuentran las siguientes:

- Comisarías de la comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

## **CAPÍTULO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

### I.- GENERALIDADES

- 1) Toda conducta de naturaleza sexual -en los hechos y hasta en los dichos- a la que se expone o somete a un Niño, niña o adolescente que no está en condiciones de elegir, discernir, y/o protegerse, porque no cuenta con los medios para hacerlo, y porque está en una situación de desventaja o indefensión, constituye abuso sexual infantil.
- 2) El Centro de Asistencia a víctimas de agresiones sexuales (CAVAS) nos señala que según el vínculo víctima- agresor hay tres categorías del abuso sexual:
  - Abuso sexual intrafamiliar o incestuoso
  - Abuso sexual extra familiar por un conocido
  - Abuso sexual extra familiar por desconocido
- 3) El contexto abusivo quiere decir que están dadas las posibilidades, en esa familia, en ese establecimiento, en esa oficina, o en cualquier otro lugar para que se puedan producir situaciones abusivas. Por lo tanto, para abordar correctamente el tema hay que hablar del abusador en la misma medida que del contexto abusivo.



- 4) Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña y adolescente, realizar la derivación pertinente y/o denunciar los hechos.
- 5) Se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

## II.- DEFINICIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL

Como se señaló en el presente reglamento, la violencia sexual corresponde a agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.

Por lo mismo, las conductas sexuadas en niños y niñas de los niveles iniciales no necesariamente son conductas del tipo violencia sexual. Dado lo anterior, estas conductas deben ser encausadas, procediendo a enseñar a los Niños y niñas la conveniencia de ese tipo de conductas o de juegos.

## III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se ha considerado aplicar el presente protocolo en todos aquellos casos en que se observe uno o más de los criterios descritos bajo la denominación de “signos de abuso sexual” dentro del contexto educativo. Asimismo, se aplicará a todas aquellas denuncias que cualquier estudiante realice por hechos de carácter sexual, como tocaciones, insinuaciones, comentarios sexuales indeseados, etc.

- Signos de Abuso Sexual

El grado de impacto sobre la estudiante depende de varios factores, como por ejemplo quién perpetró el abuso, la cronicidad del hecho, la utilización de fuerza, la personalidad particular del estudiante abusado, su edad o sexo, etc. Es por ello que el estudiante abusado puede responder de variadas formas. En consideración a lo anterior, se indica que hay riesgo de abuso sexual cuando:

- El estudiante tiene dificultades para sentarse o caminar.
- Repentinamente no quiere hacer ejercicios físicos.
- Demuestra comportamientos o conocimientos sexuales inusuales o sofisticados para la edad.
- Tiene o simula tener actividad sexual con otros compañeros o compañeras de la misma edad o menor a su edad.
- Queda embarazada o contrae enfermedades de transmisión sexual antes de los 14 años.
- Hay antecedentes de haber huido de la casa.
- Dice que fue objeto de abuso sexual por parte de parientes o personas a su cuidado, como así también por integrantes al interior del colegio.
- Los padres o apoderados son extremadamente protectores del estudiante o limitan al extremo el contacto de su hijo/a con otros niños, en especial si son del sexo opuesto.

## IV.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

- a) Estrategias educativas de prevención:
  - Jornadas de reflexión colectiva guiadas por especialistas.
  - Charlas temáticas: sexualidad responsable, auto cuidado y responsabilidad sexual.
  - Talleres prácticos: trabajo colaborativo, habilidades sociales y relación consigo mismo y con otros.



b) Estrategias formadoras de prevención

- Resolución pacífica de conflictos. Formación de mediadores.
- Empatía, comunicación y reconocimiento de emociones.

c) Estrategias remediales

- Derivación a profesionales externos.
- Seguimiento de derivaciones.
- Coordinación escolar con profesionales externos.
- Taller para padres, habilidades parentales.
- Facilidades académicas: cambio de curso – re calendarización de evaluaciones.

d) Medidas de protección

- Cambio de curso si se dan las condiciones para ello.
- Profesores contenedores.
- Comunicación constante con apoderado.
- Seguimiento de procesos de apoyo.

**V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección o Denuncia	Persona que detecte la situación o tome conocimiento de los hechos (docente, asistente o Directivo, etc)	Se debe detener el proceso de Violencia (si es posible) e identificar a los implicados, es decir, quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de testigos, e informar inmediatamente de la situación al profesor jefe, al encargado de convivencia escolar o a la dirección del establecimiento. Si los hechos denunciados no son observados directamente por el adulto y es informada la situación por un estudiante, ya sea a su familia, al docente o algún asistente, se derivará el caso al profesor jefe o a la encargada de convivencia escolar.	Inmediata o hasta 24 horas.
Activación de protocolo	Directora, encargada de Convivencia escolar.	Se activará el protocolo mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta, ficha interna, etc) por parte de la directora, determinando si el protocolo lo gestionará la encargada de Convivencia escolar. Se debe abrir expediente, dejando Registro de toda la información que se entrega por quien recibe el relato de parte del estudiante. Se reflexionará sobre el hecho y se van a tomar las primeras medidas o decisiones acerca de las acciones a seguir. La directora tendrá la facultad, como medida cautelar, aplicar la Ley Aula Segura.	Inmediata



Derivación	Sala de Enfermería	En los casos en que haya existido agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. El encargado de convivencia escolar o quien la directora designe, debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado. El adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.	Inmediata.
Notificación al apoderado	Directora, encargado de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos.	Se informará al apoderado de la activación del protocolo correspondiente; en caso de existir denuncia inmediata a terceros, también se informará en este acto; por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la agenda del estudiante en citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	Inmediata o máximo al día hábil siguiente desde la activación del protocolo.
Evaluación preliminar	Director, encargado de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos. (Deben participar a lo menos tres de las personas señaladas)	En reunión de la cual se levantará ficha o acta, se revisarán los antecedentes preliminares con que cuenten y se tomará una decisión sobre: aplicación inmediata de medidas, denuncias, derivaciones o apertura de plazo de investigación.	Inmediata o máximo al día hábil siguiente desde la activación del protocolo.
Notificación al apoderado de la evaluación preliminar	Encargada de convivencia escolar.	Se informará al apoderado de la resolución de la evaluación preliminar, con las medidas que se adopten. Se informará en este acto; en caso que se active la etapa de investigación, los hechos, las posibles sanciones, el plazo para realizar descargos la notificación por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la agenda del estudiante en citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	Inmediata o máximo al día siguiente hábil de la evaluación preliminar.
Etapas de investigación	Encargada de convivencia escolar.	Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del responsable de gestionar el protocolo, levantando el acta respectiva, con la firma de cada persona presente. En esta misma etapa y plazo, el o los estudiantes inculcados podrán presentar todos los antecedentes que estimen pertinentes o solicitar que se realicen las gestiones necesarias para obtenerlos.	10 días hábiles desde iniciada la activación del protocolo.



Informe de cierre de investigación	Encargada de convivencia escolar.	Se expone el caso con todos los antecedentes recopilados, con el objeto de ser revisados determinar medidas y/o sanciones, revisando si existen atenuantes o agravantes. Se realizarán recomendaciones preventivas y de cierre del caso.	3 días hábiles después de terminado el plazo para recolección de antecedentes.
Resolución del caso.	Equipo Directivo.	En concordancia con los antecedentes recopilados se tomarán las medidas pedagógicas que corresponda, las cuáles serán comunicadas a los estudiantes y sus padres y/o apoderado.	2 días hábiles desde la Exposición del caso.
Comunicación de resolución del caso.	Directora y encargada de convivencia escolar.	Informar por mail o en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados.	2 días hábiles desde que se toma la decisión sobre el caso.
Seguimiento del caso.	Encargada de convivencia escolar o profesor jefe.	Reunirse para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas, si fuese necesario. Velar para que las medidas tomadas por el Equipo Directivo se cumplan a plenitud, procurando que la situación no se vuelva a producir.	Plazo determinado por el Equipo Directivo en la resolución del caso, el cual no podrá ser superior a 3 meses desde la implementación de las medidas.
Cierre de activación del protocolo.	Encargada de convivencia escolar.	Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de índole sexual, la encargada de convivencia escolar, informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar el protocolo.	3 días hábiles desde el término de la etapa de seguimiento.

#### **CONTINUACIÓN CON PROCESO DISCIPLINARIO**

Inicio del Procedimiento	Directora y encargada de Convivencia Escolar. Puede ser inspectora de Ciclo.	Se registrará el inicio de procedimiento disciplinario con la resolución del caso cuando es consecuencia de la activación del protocolo de actuación	2 días hábiles desde la resolución del caso ingresado por protocolo.
Notificación al Apoderado.	Directora y encargada de Convivencia Escolar.	Se notificará del ingreso efectivo al procedimiento disciplinario y se informará que se convalidará la indagación de antecedentes del protocolo de actuación; igualmente se darán 5 días hábiles para descargos. Se hará la notificación por: Correo electrónico institucional o personal, anotación en la agenda del estudiante, citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	Inmediatamente o al día hábil siguiente iniciado el procedimiento disciplinario
Resolución del caso.	Equipo directivo.	Sesionarán especialmente para resolver este caso, se levantará un acta o ficha de la decisión tomada.	Después de vencidos los 5 días hábiles otorgados para realizar los descargos y no más allá de 10 días hábiles desde la notificación al apoderado.
Comunicación de la	Directora, Encargada de Convivencia Escolar y/o	Informar en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los	2 días hábiles desde que se toma la



Resolución del caso.	Directivo.	estudiantes involucrados. Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas según el RICE.	decisión sobre el caso.
Apelación	Apoderados	En caso de no estar de acuerdo con la resolución, las partes podrán apelar en relación a la aplicación de medidas disciplinarias. La apelación a las medidas adoptadas se deberá dirigir a la dirección del Colegio.	5 días hábiles desde que se notifica la resolución del caso.
Resolución de la Apelación	Equipo Directivo	De acuerdo a los antecedentes del caso y la apelación presentada, el Equipo Directivo determinará si elimina, mantiene o modifica las medidas o sanciones adoptadas para el caso.	3 días hábiles desde la presentación de la apelación.
Respuesta de la Apelación.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar y/o directivo.	Se informa al apoderado y al estudiante la resolución de la apelación presentada.	2 días hábiles desde la resolución de la apelación.

**\*\* IMPORTANTE:**

Los plazos establecidos en este protocolo podrán ser prorrogados a solicitud de una de las partes involucradas o por quien gestiona el protocolo, entregando los fundamentos respectivos. Esta presentación deberá ser dirigida, en el caso de las partes, a la persona que gestiona el protocolo o a la Dirección del establecimiento, en el caso de que la prórroga sea solicitada por quien lo gestiona. La petición deberá realizarse antes del término del plazo de la gestión que se pide prorrogar. La respuesta a dicha solicitud deberá ser entregada en un plazo máximo de 2 días hábiles, por escrito, y con los fundamentos respectivos para su aceptación o rechazo.

**VI.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA GESTIÓN DEL PROTOCOLO**

- 1) Durante la tramitación del protocolo, particularmente en lo referente a entrevistas, se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.
- 2) El estudiante debe estar siempre acompañado de sus padres o apoderado, a menos que éste último lo autorice.
- 3) El caso no debe ser expuesto ante el resto de la comunidad escolar.
- 4) Cualquier entrevista a un estudiante debe efectuarse sin que dicha interrogación o indagación sea efectuada de manera inoportuna, evitando la revictimización.

**VII.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE CASOS DE POSIBLES DELITOS**

- 1) Cuando el hecho denunciado pueda revestir el carácter de delito, además de activar el presente protocolo y llevar adelante las gestiones necesarias, el Colegio San Nicolás El Olivar, presentará la denuncia respectiva ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:
  - 2) La persona que detecte la situación o tome conocimiento del mismo (docente, asistente o Directivo) debe informar de inmediato o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, al encargado de convivencia escolar o a la Dirección.
  - 3) La encargada de convivencia escolar, junto con la directora del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, amerita interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito. Esta determinación se deberá tomar inmediatamente de conocido los hechos o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes.





- 4) Si dentro del plazo del punto anterior se definió que se debe interponer una denuncia por la existencia de un posible delito, la denuncia deberá ser presentada por un docente, un asistente de la educación, un directivo y/o la directora del establecimiento, según lo indica el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos, la persona que interponga la denuncia podrá hacerlo concurriendo personalmente a las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile o, en su defecto, ante el Ministerio Público, accediendo a la página web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl), en el recuadro “Realiza tu denuncia de forma online”, debiendo descargar el archivo o formulario de denuncia en formato Word, procediendo a llenar los campos de información. Una vez llenado el formulario de denuncia, se deberá enviar al correo [denuncias.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncias.valparaiso@minpublico.cl), tal como se indica en la página de la Fiscalía.
- 5) Si se visualizan elementos de una posible vulneración en los derechos del Niño, Niña o adolescente, ante la sola sospecha, en el plazo de 24 horas desde activado el protocolo se deberá realizar la denuncia al Tribunal de Familia de la comuna de Quilpué, se presentará a como primera forma través de la página web del Poder Judicial, [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl), opción “trámite fácil”, y opción “Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños, niñas o adolescentes); pero también se podrá ingresar por otras vías mientras el resultado sea el mismo, por ejemplo: Ingreso de Medida de protección, ingreso de oficio al Tribunal ya sea presencial o digital, u otras. Están facultados para hacerlo: cualquier docente, asistente de la educación, director de ciclo o miembro del equipo directivo del establecimiento.
- 6) Respecto de los numerales 3 y 4, se podrá solicitar la asesoría legal pertinente.

#### **VIII.- MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE**

- 1) Cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la gestión del protocolo.
- 2) Dar cuenta de la información que le sea requerida por la persona responsable de hacer el proceso de seguimiento del caso, una vez terminada la etapa de investigación y decisión del caso, hasta el cierre del protocolo.
- 3) La forma de comunicación con los padres, apoderados o adulto responsable podrá ser vía telefónica, videollamada, correo electrónico, reunión por plataformas a distancia o personalmente. En todo caso, siempre se deberá levantar un acta de registro con la información entregada por los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante, la cual, para los casos de comunicación a distancia, bastará con la confirmación vía correo electrónico del contenido para que se entienda como suscrita por los intervinientes.

#### **IX.- MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE**

El Colegio San Nicolás, el Olivar, durante la tramitación del protocolo, o como medidas a disponer en la resolución del mismo, podrá determinar la aplicación de cualquiera de las siguientes medidas de resguardo para el estudiante que esté o pueda estar afectado por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra su integridad:

- 1) Suspensión cautelar cuando corresponda según Ley Aula segura.
- 2) Alejamiento físico del agresor (siempre que las condiciones de espacio lo permitan).
- 3) Modificación horaria del agresor o agredido, siempre que las condiciones académicas lo permitan).
- 4) Respecto del agredido, sólo con el acuerdo de los padres y/o apoderados, se le podrá cambiar de curso.
- 5) Entrevistas periódicas con el psicólogo del establecimiento. La periodicidad de las entrevistas se determinará en la resolución del protocolo, para la etapa de seguimiento, o previamente por el encargado de convivencia, durante la tramitación del protocolo.



- 6) En todos aquellos casos donde se presenten secuelas físicas contra el estudiante, se atenderán directa e inmediatamente en la enfermería del colegio, si la gravedad de la lesión lo permite. En caso contrario, siempre serán enviados a un centro de salud cercano a las dependencias del colegio (CESFAN JC BAEZA), acompañados del encargado de convivencia escolar o de la persona que la directora del establecimiento designe.
- 7) Se podrán adoptar una o más de las medidas de apoyo pedagógico y psicosociales que están determinadas en el presente reglamento para apoyar al estudiante, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante, resguardando el interés superior del Niño, niña o adolescente.
- 8) En virtud de la entidad de los hechos denunciados, cuando sean de una gravedad evidente, el Colegio San Nicolás El Olivar procederá a efectuar la denuncia a cualquiera de las instituciones correspondientes, como lo son la Oficina de Protección de Derechos o los Tribunales de Familia (si los hechos dicen relación con que el agresor es un familiar del estudiante). Cuando los hechos puedan revestir el carácter de delito, la denuncia deberá presentarse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
- 9) En general, se podrán tomar todas las medidas que apunten al resguardo de los Niños, niñas o adolescentes involucrados, sean agresores o agredidos, teniendo en consideración la gravedad del hecho, sus consecuencias, la edad de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior de cada uno.

#### **X.- MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE CUANDO EL AGRESOR ES UN ADULTO**

Respecto de este protocolo, cuando el inculpado o agresor es una persona adulta, se pueden dar tres escenarios posibles:

- 1) El agresor es un adulto que tiene una relación familiar con el agredido: En este caso, el Colegio San Nicolás El Olivar podrá tomar las siguientes medidas:
  - a) Presentar la denuncia respectiva a las instancias competentes, como la Oficina de Protección de Derechos o los Tribunales de Familia o, cuando los hechos puedan revestir el carácter de delito, la denuncia deberá presentar ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
  - b) Impedir el ingreso del adulto a cualquiera de las dependencias del colegio.
  - c) Si el adulto inculpado o agresor es el apoderado del estudiante, ordenar el cambio de apoderado hasta el término de la gestión de la denuncia. Si la denuncia efectuada ante los organismos competentes arroja como resultado la responsabilidad del adulto, el cambio de apoderado será indefinido.
- 2) El agresor es un adulto que no tiene una relación familiar con el agredido: Este caso se presentaría cuando el adulto no es familiar del estudiante y tampoco pertenece a la comunidad educativa del Colegio Aconcagua. En este caso, el colegio podrá tomar las siguientes medidas:
  - a) Junto con la activación del protocolo, informar a la brevedad posible los hechos a los padres y/o apoderado del estudiante.
  - b) Presentar la denuncia respectiva a las instancias competentes, a saber, la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
  - c) Impedir el ingreso del adulto a cualquiera de las dependencias del colegio.
- 3) El agresor es un adulto que trabaja en las dependencias del Colegio San Nicolás El Olivar, sea de manera directa o indirecta: Este caso implica que el agresor o inculpado sea un trabajador dependiente del Colegio San Nicolás El Olivar, como docentes, asistentes de la educación, directivos, etc., y de trabajadores de empresas externas, o sea, trabajadores subcontratados. En este caso, el Colegio San Nicolás El Olivar podrá tomar las siguientes medidas:
  - a) Si el trabajador es dependiente del Colegio San Nicolás El Olivar, se ordenará el cambio inmediato de lugar físico donde presta sus funciones, debiendo disponer que preste sus labores en otro lugar, por el tiempo que dure la gestión del protocolo. Si el trabajador es de una empresa externa, se solicitará de inmediato por la directora del establecimiento dicho cambio al empleador respectivo.



- b) Cualquier medida que tenga por objetivo evitar el contacto directo o indirecto del estudiante con el presunto agresor o inculpaado.
- c) Presentar la denuncia respectiva a las instancias competentes, a saber, la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público, cuando los hechos puedan revestir el carácter de delito.

**\*\* IMPORTANTE:**

Tal como lo ha indicado la Dirección del Trabajo, no resulta jurídicamente procedente que en el presente reglamento se establezca que la medida de suspensión de funciones podrá ser aplicada a un docente u otro trabajador del colegio que ha sido denunciado ante la Fiscalía por los padres y apoderados del respectivo establecimiento por la comisión de un supuesto delito, por cuanto para tal efecto es necesario que se haya decretado en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

**XI.- MEDIDAS FORMATIVAS**

Las denominadas “Medidas o Apoyos Formativos” que podrá disponer el Colegio San Nicolás El Olivar, y que se encuentran previamente indicadas en el presente reglamento, ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, serán las siguientes:

- 1) Acceso a talleres que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, grupos de estudiantes y/o sus familias en materia de sexualidad, violencia sexual y hechos de connotación sexual.
- 2) Charlas de prevención y manejo de conflictos para prevenir violencia sexual o hechos de connotación sexual.
- 3) Otras instancias educativas que favorezcan el proceso de formación de los estudiantes y/o de sus familias en materia de sexualidad, violencia sexual y hechos de connotación sexual, basado en el respeto que se debe tener entre los componentes de la comunidad escolar.

**XII.- DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS O ENTIDADES EXTERNAS**

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar, de forma escrita, la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto, deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, entre las entidades a las cuales se puede denunciar, consultar o informar sobre hechos de violencia sexual, se encuentran las siguientes:

- Comisarías de la comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Mejor Niñez o Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Teléfono +56 22 499 0300): Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después, las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial: Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

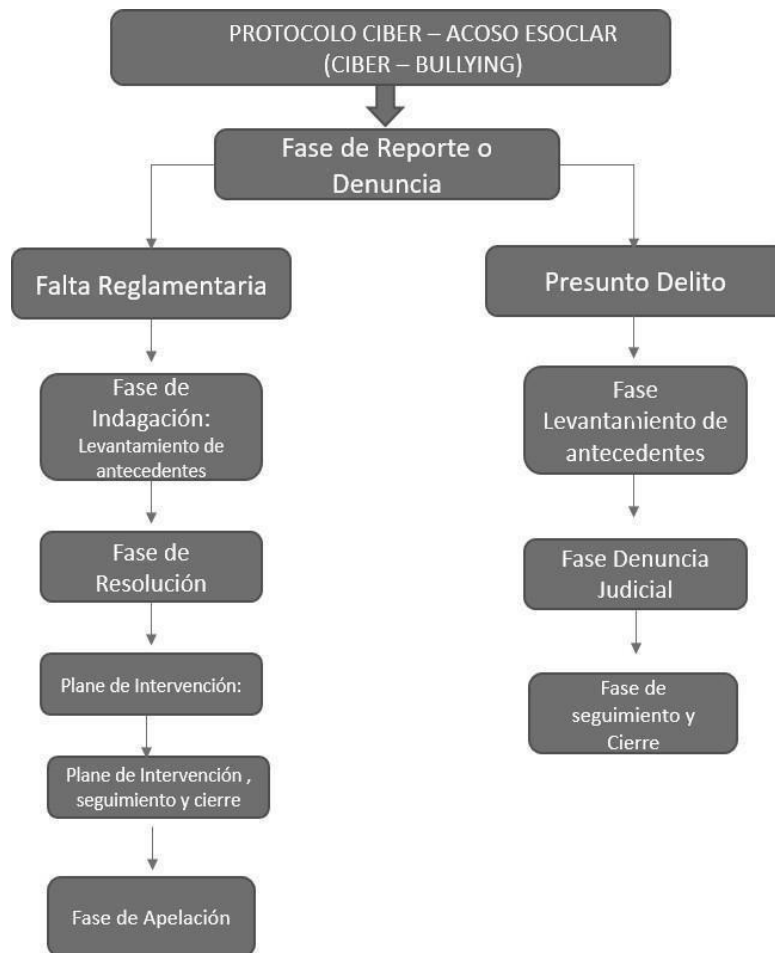


## CAPÍTULO 9. PROTOCOLO EN CASO DE CIBER-ACOSO “CIBER-BULLYING” EN CONTEXTO ESCOLAR.

### 1. DEFINICIÓN.

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos-virtuales que provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

### 2. ESQUEMA DE PROTOCOLO



### 3. INDICADORES DE RIESGO

#### 3.1. Comportamientos e Indicadores de una posible víctima:

- a) Dar la contraseña de correo electrónico o de algún programa de Internet a algún amigo.
- b) Utilizarla misma contraseña para varios programas/páginas de Internet.
- c) Dar o subir datos personales a Internet
- d) Pensar que Internet es un sitio seguro.
- e) Ser o haber sido víctima de bullying en el Colegio.
- f) Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por Internet.
- g) Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por Internet.
- h) Intercambiar de forma poco meditada correos electrónicos u otras redes sociales con desconocidos.
- i) Aceptar como amigos en Internet personas que no conoce.
- j) Mostrar tristeza o desgano para realizar actividades cotidianas.
- k) Sufrir deterioro de habilidades sociales, especialmente las asertivas, de defensa de sus intereses y derechos.
- l) Tener tendencia al aislamiento.
- m) Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
- n) Rechazar el hablar de situaciones de ciber-bullying.



### 3.2. Comportamientos e Indicadores de un posible agresor:

- o) Haberse hecho pasar por otra persona en el móvil o Internet.
- p) No poseer normas de uso de internet.
- q) Mostrar fotos o videos que considera gracioso, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista de la fotografía o el video.
- r) Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el Colegio.
- s) Justificar situaciones de ciber-bullying protagonizadas por otros.
- t) Justificarla violencia, especialmente la indirecta.
- u) Reducir las actividades que signifiquen no disponer de internet o teléfono móvil.
- v) Tener escasa tolerancia a la frustración.
- w) Mostrar actitudes de prepotencia, de abuso de poder y de falta de respeto a sus iguales.
- x) Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o los padres o madres.
- y) Evidenciar una actitud negativa hacia actividades colaborativas en las que se potencie el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

### 4. INTERVENCIONES PREVENTIVAS:

- a) Activación: Se definirán e implementarán acciones preventivas en los grupos cursos en los que se hayan detectado indicadores de posibles actos de ciber-bullying.
- b) Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Equipo de Convivencia, Orientadora/a, profesor/a jefe, inspector/a de ciclo.
- c) Plazos: Se especificarán de conformidad al plan de intervención preventiva diseñado.
- d) Acciones preventivas con estudiantes, padres y apoderados: Diagnosticar el clima escolar de aula y/o realizar sociograma de relaciones interpersonales de curso. Con base a los resultados diagnósticos, configurar y ejecutar las acciones pertinentes con base a las siguientes temáticas:
  - Promover la valoración de la conducta de “denunciar” como acto de protección hacia la víctima, evitando con ello que esta sea percibida como una acción desleal hacia los compañeros agresores.
  - Analizar las formas comunes de uso de las TICs en el curso.
  - Desarrollar programas de habilidades sociales con énfasis en el buen uso de las TIC
  - Ejecutar jornadas de reflexión sobre el ciber-bullying, potenciando la importancia de ayudar a quienes pudieran ser víctimas de ello.
  - Promover la comunicación a padres y/o profesores de cualquier posible caso de ciberbullying.
  - Fortalecer la autoestima y la confianza en sí mismos de los estudiantes
  - Valorar toda conducta, actitud o acción que pueda contribuir a desincentivar el ciber-bullying.
  - Otras dirigidas a la promoción de valores, actitudes, conductas de carácter solidario, no-discriminatorio y empática.

### 5. PROCEDIMIENTO:

#### 5.1. FASE REPORTE O DENUNCIA:

- a) Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir ciber-acoso escolar o ciber-bullying.
- b) Habilitados para recibir el reporte: Directivos, Docentes, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Inspectoras/es.

#### 5.2. Acciones:

- c) Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- d) Definir si el presunto ciber-bullying constituye falta reglamentaria o presenta características de delito.
- e) Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

### 6. CIBER-ACOSO ESCOLAR – PRESUNTO DELITO

- a) Se encuentra totalmente prohibido a todo miembro de la Comunidad Educativa incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno como delito, sea dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por este.



- b) La comisión de un presunto delito, por parte de un miembro de la Comunidad Educativa, se podrá denunciar a los organismos judiciales que corresponda, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho como criterio diferenciador del organismo al cual realizará la denuncia.
- d) Las denuncias a las autoridades judiciales serán manejadas conforme a lo señalado en el Art.175, 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la dirección, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, con objeto de establecer las acciones que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio frente al hecho.

#### **7. FASE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:**

- a) Habilitados para Levantar antecedentes: Directivos, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga.
- b) Plazos: Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.
- c) Términos especiales:
  - Los directores, docentes y asistentes de la educación (psicólogas, asistentes sociales, psicopedagogas, secretarias, inspectores y/o auxiliares de aseo tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes (Código Procesal Penal, Art. 175).
  - Los funcionarios del Colegio no están autorizados para investigar presuntas acciones u omisiones constitutivas de delito. Tales hechos solo pueden ser investigados por el Ministerio Público (Código procesal Penal, Art. 3). En tal sentido, el Colegio solo puede levantar antecedentes y presentarlos a las autoridades correspondientes.
  - Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
  - En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente.
  - Una vez levantados los antecedentes de la denuncia, si el presunto autor del delito fuera otro estudiante del Colegio, se citará a los padres/apoderados de esta para informarles la situación que afecta a su hijo y se les explicarán las fases de este protocolo. Si el apoderado del presunto autor lo solicita, se podrá levantar el testimonio de este sólo con el objeto de acompañarlo a los antecedentes de la denuncia.
  - Si los estudiantes involucrados en la denuncia son menores de 14 años (especialmente si hay un estudiante acusado de ser el presunto autor del delito) se privilegiará la presentación de la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente.
  - También se evaluará la factibilidad de proporcionar orientación y consejería en el Colegio a los estudiantes que pudieran estar involucrados en una situación de presunto delito (si ello no generase inconvenientes al proceso judicial).

##### **7.1. Entrevista en caso de la presunta víctima (estudiante) reporte el hecho.**

- a) Responsables: Podrán realizarla de preferencia, la Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, procurando que estén siempre dos profesionales del Colegio durante la entrevista.
- b) Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado y cuyo interior sea visible desde el exterior.





- d) También es fundamental:
- Generar clima de confianza y acogida.
  - Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
  - Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
  - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
  - Informar que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.
  - Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el presunto delito que está denunciando.
  - Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que esta utilice.
  - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
  - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
  - No sugerir respuestas.
  - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante.

#### 7.2. Entrevista en caso de estudiante que reporta que otro estudiante es víctima de delito

- a) Responsables: Podrán realizarla de preferencia, la Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, procurando que estén siempre dos profesionales del Colegio durante la entrevista.
- b) Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado y cuyo interior sea visible desde el exterior.
- d) También es fundamental:
- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
  - Informar a los padres del estudiante: la directora y/o quien esta designe, citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar. Se deberá estimar, al menos, un plazo de 24 hrs. para tales efectos.
  - Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero/a. En caso de que se decida entrevistar a la presunta víctima, la entrevista se debe realizar en los términos anteriormente señalados para este tipo de caso.

#### 7.3. Entrevista en caso de que un adulto reporte que estudiante es víctima de delito:

- d) Responsables: Podrán realizarla de preferencia, la Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, procurando que estén siempre dos profesionales del Colegio durante la entrevista.
- e) Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado y cuyo interior sea visible desde el exterior.
- f) Es fundamental:
- Sugerir al adulto que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello)
  - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
  - Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación (no se aceptarán denuncias anónimas).
  - No criticar, no hacer juicios de valor, no cuestionar el relato.
  - No sugerir respuestas.
  - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
  - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.
  - Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por el adulto: En caso que se decida entrevistar a la presunta víctima, esta debe realizarse en los términos anteriormente señalados para este tipo de caso.



#### 7.4. FASE DENUNCIA JUDICIAL:

- d) Habilitados para evaluar pertinencia de denuncia: directora o quien la subrogue.
- e) Plazos: Máximo 24 hrs. luego de tomar conocimiento del presunto delito.
- f) Interpondrá denuncia de modo formal a los tribunales de familia, el que será ingresado a la página web del poder judicial [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) ante vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- g) Si dentro del plazo del punto anterior se definió que se debe interponer una denuncia por la existencia de un posible delito, la denuncia deberá ser presentada por un docente, un asistente de la educación o la directora del establecimiento, según lo indica el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos, la persona que interponga la denuncia podrá hacerlo concurriendo personalmente a las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile o, en su defecto, ante el Ministerio Público, accediendo a la página web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl), en el recuadro “Realiza tu denuncia de forma online”, debiendo descargar el archivo o formulario de denuncia en formato Word, procediendo a llenar los campos de información. Una vez llenado el formulario de denuncia, se deberá enviar al correo [denuncias.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncias.valparaiso@minpublico.cl), tal como se indica en la página de la Fiscalía.
- h) Respecto delo anterior, letra d), se podrá solicitar la asesoría legal pertinente.

#### 7.5. Acciones:

- a) Procesar reporte de entrevista:
  - Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
  - Respecto del acusado(a), se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que la investigación judicial se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
  - Los antecedentes recabados serán presentados a la dirección. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (**Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.**) y se definirá la pertinencia de trasladar al estudiante a evaluación médica si procede.
  - Los profesionales cumplirán la obligación de denunciar el hecho conforme al **Art.175.176 y 177 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs.** desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (**Carabineros, Investigaciones**) o judiciales competentes (**Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.**).
  - Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el **Art. 174 del Código Procesal Penal.**
- b) Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados: La dirección, junto a Encargada de Convivencia Escolar, actuará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la directora establecerá las medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el estudiante, derivar a el estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, Reglamento interno de Convivencia Escolar, cláusulas de los contratos laborales o de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
- d) Acciones complementarias: Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la directora, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del Colegio, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Colegio en estas materias (Ej. **Ley de Aula Segura**)



d) Informar a la Familia:

- La directora determinará el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima.
- Se citará a los padres (antes o después de haber hecho la denuncia, según se haya determinado) y se les informará el estado de situación del protocolo aplicado.

**8. Protocolo de Actuación.**

ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZO DE ACCIÓN
Detección o denuncia	Persona que detecte la Situación o tome conocimiento de los hechos (docente, asistente de la educación, directivo, directora, encargada de convivencia escolar)	Se debe detener el proceso de violencia (si es posible) e identificar a los implicados, es decir, quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en su calidad de testigos e informar inmediatamente de la situación al profesor/a jefe, encargada de convivencia escolar o a la directora. Si los hechos denunciados no son observados directamente por el adulto y es informada la situación por un/a estudiante, y/o su familia, al docente o asistente de la educación, se derivará el caso al/la profesor/a jefe y/o encargada de convivencia escolar.	Inmediata o hasta 24 horas.
Activación de protocolo.	Directora, encargada de Convivencia escolar.	Se activará el protocolo mediante el documento respectivo (memo, oficio, acta, hoja de entrevista, ficha interna, etc) por parte de la directora, determinando si el protocolo lo gestionará la encargada de convivencia escolar u otro profesional de la educación. Se debe abrir un expediente, dejando Registro de toda la información que se entrega por quien recibe el relato de parte del/la estudiante. Se reflexionará sobre el hecho y se van a tomar las primeras medidas o decisiones acerca de las acciones a seguir. Respecto del adulto, se le notificarán las posibles sanciones y/o medidas cautelares en caso de existir.	Inmediata.
Derivación	Enfermería	En los casos en que haya existido agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. El encargado de convivencia escolar o quien la directora designe, debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado. El adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.	Inmediata.
Notificación al apoderado	Directora, encargada de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos.	Se informará al apoderado de la activación del protocolo correspondiente; en caso de existir denuncia inmediata a terceros, también se informará en este acto; por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la agenda, llamado telefónico o citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	Inmediato o máximo al día hábil siguiente desde la activación del protocolo.
Evaluación preliminar	Director, encargado de convivencia escolar, profesor jefe u otro que diga relación con los hechos (Deben participar a lo menos tres de las personas señaladas)	En reunión de la cual se levantará ficha o acta, se revisarán los antecedentes preliminares con que cuenten y se tomará una decisión sobre: aplicación inmediata de medidas, denuncias, derivaciones o apertura de plazo de investigación.	Inmediata o máximo al día hábil siguiente del inicio del protocolo.
Notificación al apoderado de	Encargado de convivencia escolar.	Se informará al apoderado de la resolución de la evaluación preliminar, con las	Inmediata o máximo al día



la evaluación preliminar		medidas que se adopten. Se informará en este acto; en caso que se active la etapa de indagación, los hechos, las posibles sanciones, el plazo para realizar descargos, y se le informará de una citación personal que no podrá realizarse posterior a los días de investigación; se hará la notificación por: correo electrónico institucional o personal, anotación en la libreta del/la estudiante o en citación personal de la que se dejará constancia en el acta.	siguiente hábil del inicio de la evaluación preliminar.
Etapa de indagación	Encargada de convivencia escolar.	Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del responsable de gestionar el protocolo, levantando el acta respectiva, con la firma de cada persona presente. En esta misma etapa y plazo, el o los estudiantes inculcados podrán presentar todos los antecedentes que estimen pertinentes o solicitar que se realicen las gestiones necesarias para obtenerlos.	10 días hábiles desde iniciada la activación del protocolo.
Informe de cierre de investigación	Encargada de convivencia escolar.	Se expone el caso con todos los antecedentes recopilados, con el objeto de ser revisados, determinar medidas y/o sanciones, revisando si existen atenuantes o agravantes. Se realizarán recomendaciones preventivas y de cierre del caso.	3 días hábiles después de terminado el plazo para recolección de antecedentes.
Resolución del caso	Equipo Directivo	En concordancia con los antecedentes recopilados se tomarán las medidas pedagógicas que corresponda, las cuales serán comunicadas a los estudiantes y sus padres y/o apoderado.	2 días hábiles desde la Exposición del caso.
Comunicación de la resolución del caso	Directora y encargada de convivencia escolar.	Informar en entrevista personal a cada uno de los apoderados de los estudiantes involucrados. Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas según el RICE.	2 días hábiles desde que se toma la decisión sobre el caso.
Seguimiento del caso	Encargada de convivencia escolar, Miembros del Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.	Reunirse para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas, si fuese necesario. Velar para que las medidas tomadas por el Equipo Directivo se cumplan a plenitud, procurando que la situación no se vuelva a producir.	Plazo determinado por el Equipo Directivo en la resolución del caso, el cual no podrá ser superior a 3 meses desde la implementación de las medidas.
Cierre de activación del protocolo	Encargada de Convivencia escolar.	Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones la encargada de convivencia escolar, informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar el protocolo.	3 días hábiles desde el término de la etapa de seguimiento.

## **CAPÍTULO 10. GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

### **1. DEFINICION**

El conflicto es propio de la interacción humana y superarlo es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario, por ende, el presente protocolo presenta los procedimientos institucionales de resolución pacífica de conflictos, basados en el diálogo y la búsqueda colaborativa de soluciones a la controversia existente entre las partes.

### **2. TIPOLOGIA**

Arbitraje: El arbitraje es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la



problemática presentada.

Mediación: La mediación es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan salidas al problema conjuntamente.

### 3. CONDICIONES

Son requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes:

- a) Voluntariedad de las partes.
- b) Simetría entre los participantes. Por la ausencia de simetría no se deben realizar procesos de gestión colaborativa en situaciones de acoso escolar (o ciber acoso) ni entre participantes donde uno se encuentre manifiestamente disminuido frente a su contraparte (Ej: por discapacidad, edad, rasgos de carácter, enfermedad física o mental, estado emocional alterado, etc). En los casos que el conflicto sea entre un estudiante y un adulto, sólo se podrán realizar este tipo de procedimientos si la estudiante en cuestión es representada por su padre o apoderado (en algunos casos también se podría realizar si la estudiante es acompañada al procedimiento por su padre y apoderado, siempre y cuando sea este quien interactúe con su contra parte adulto).
- c) Imparcialidad por parte del árbitro o mediador.
- d) Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
- e) Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados.
- f) Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados.

### 3. ARBITROS Y MEDIADORES AUTORIZADOS

- a) Directora
- b) Encargada de convivencia escolar
- c) Integrante del Equipo de Convivencia Escolar
- d) Psicóloga
- e) Jefe de UTP
- f) Orientadora
- g) Profesores jefes

### 4. PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

Propuesta: El árbitro escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de arbitraje para resolver la controversia.

Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

Fases:

- a) Apertura: El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones de procedimiento y acepten participar de este.
- b) Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formaliza en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

### 5. PROCEDIMIENTO DE MEDIACION

- a) Propuesta: El mediador escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de mediación para resolver la controversia.
- b) Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.
- c) Fases: Las fases, objetivos y técnicas de la mediación son similares a las del arbitraje en relativo a la "Apertura", Definición del Problema y Aclaración del Problema, diferenciándose únicamente en la fase final:

Fase de Resolución:

- El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.



- Las técnicas aplicadas es facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

Formalización del Acuerdo: La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

#### **6. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA RESOLUCIÓN (ARBITRAJE) O ACUERDO (MEDIACIÓN):**

Las resoluciones o acuerdos en los procesos de gestión colaborativa del Colegio deben ser:

- Concretos.
- Factibles de cumplir.
- Equitativos para las partes.
- Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **CAPÍTULO 11. PROTOCOLO: SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL**

#### **1. MARCOTEÓRICO Y CONCEPTUAL:**

##### **1.1. ALCOHOL:**

El alcohol es una droga depresora del Sistema Nervioso Central que inhibe progresivamente las funciones cerebrales. Afecta a la capacidad de autocontrol, produciendo inicialmente euforia y desinhibición, por lo que puede confundirse con un estimulante.

El principal componente de las bebidas alcohólicas es el etanol o alcohol etílico, que tiene diferente concentración dependiendo de su proceso de elaboración. Las bebidas alcohólicas pueden ser:

- **Fermentadas:** son aquellas bebidas naturales elaboradas exclusivamente a partir de la fermentación de alimentos como la uva, los cereales, los frutos carnosos o las bayas. Son características de este grupo el vino, la cerveza y la sidra, oscilando su graduación alcohólica entre 1, 2º y 14º

- **Bebidas alcohólicas espirituosas o destiladas:** son todas aquellas bebidas obtenidas por destilación de productos fermentados, por maceración en alcohol etílico o por adición de aromas, azúcares u otros productos edulcorantes al alcohol etílico o destilados, o las mezclas de las mismas entre sí o con otras bebidas, para obtener mayores concentraciones de alcohol, superando los 15º. Entre ellas el orujo, el pacharán, el vodka, el whisky, el ron o la ginebra.

##### **1.2. ¿QUÉ EFECTOS INMEDIATOS PRODUCE EN EL ORGANISMO?**

El alcohol ingerido en una bebida es absorbido en el aparato digestivo, desde donde pasa a la circulación sanguínea en la que puede permanecer hasta 18 horas. Es eliminado finalmente a través del hígado. La presencia continuada de alcohol en el organismo y su consumo repetido es responsable de la mayoría de las lesiones que esta sustancia produce en nuestro cuerpo, como la cirrosis hepática o las encefalopatías en las que el funcionamiento de hígado y cerebro se ve gravemente alterado.

Pocos minutos después de haber bebido, pueden aparecer una serie de efectos, cuya manifestación varía según la cantidad ingerida y las características de cada persona. Por orden de aparición en el tiempo y en relación con la concentración de alcohol en el organismo, estos efectos serían los siguientes:

##### **1.3. CONSUMO DE ALCOHOL EN JÓVENES**

El consumo de alcohol en la adolescencia aumenta las posibilidades de desarrollar en la edad





adulto un consumo abusivo o una dependencia de bebidas alcohólicas. Los jóvenes rara vez presentan cirrosis hepática u otros trastornos, que se suelen presentar en los adultos tras varios años de abusar del alcohol. Sin embargo, las últimas investigaciones científicas han demostrado que el consumo de alcohol en la adolescencia, y especialmente el consumo “en atracón”, puede afectar el sistema nervioso central a distintos niveles:

- a) Interfiere en el desarrollo del cerebro que atraviesa un periodo crítico de cambios durante esta etapa, limitando su futuro y su potencial individual.
- b) Afecta, entre otras, la zona cerebral relacionada con la memoria y el aprendizaje (hipocampo).
- d) En los casos en que el consumo de alcohol produce síntomas de resaca o abstinencia, se producen daños sobre la memoria, el aprendizaje y la planificación de tareas.
- d) Como consecuencia, se producen alteraciones de las relaciones personales, del rendimiento escolar, comportamientos violentos y conductas peligrosas para la salud como prácticas sexuales de riesgo o conducir bajo los efectos del alcohol.

## 2. DROGAS

El Concepto “droga” será entendido como cualquier sustancia química o natural que afecta a una persona, de manera tal que le origina cambios fisiológicos, emocionales y/o de comportamiento. La Organización Mundial de la Salud (OMS), ha clasificado las drogas agrupándolas según sus efectos, es decir, según induzcan pautas de comportamiento similares en los consumidores. De acuerdo con este criterio las drogas pueden ser: Depresoras, Estimulantes, perturbadoras o Alucinógenas.





### 2.1. Estimulantes:

Aceleran o estimulan el funcionamiento del sistema nervioso central, mediante la liberación por parte de las de células nerviosas de neurotransmisores estimulantes.

a) **Efectos:** Mejoría del estado de ánimo con mayor sensación de felicidad. Disminución del apetito. Mantiene al individuo despierto Activan el metabolismo con un aumento de las pulsaciones del corazón.

b) **Tipos:**

- Cocaína: Inquietud, hiperactividad, excitabilidad, depresión euforia, alucinaciones, ansiedad, temor, psicosis, resequeza bucal, escalofrío, fiebre.
- Pasta, Crack, Base Libre: Puede causar la muerte por hemorragia cerebral, bloqueo de la conducción nerviosa del corazón, trastornos del ritmo, infarto de miocardio.
- Anfetaminas: Excitabilidad, escalofrío, irritabilidad, agresividad, insomnio, fiebre, euforia, hipertensión.
- Café, Té, Chocolate: Nerviosismo, agitación, irritación gastrointestinal.
- Tabaco trastornos respiratorios como bronquitis, enfisema, sinusitis, trastornos circulatorios, infartos.

2.2. **Depresoras:** Aquellas que desaceleran el funcionamiento y la velocidad de la actividad mental y de ciertas funciones físicas, enlentecen o deprimen el funcionamiento del sistema nervioso central.

a) **Efectos:** Relaja el Sistema Nervioso Central, produciendo relajación En dosis pequeñas produce euforia En dosis elevadas produce aturdimiento, apatía; disminución de la tensión, desaparición de la angustia, entre otras.

b) **Tipos:**

- Alcohol: Trastornos hepáticos, digestivo, en el sistema nervioso Inflamación de nervios, además destruye neuronas, trastornos de sueño, dificultad para hablar.
- Sedantes, Barbitúricos: Irritabilidad, fluctuación del estado de ánimo, disminución De la comprensión y la memoria.
- Inhalantes: Pueden producir un paro respiratorio y cardíaco, fluctuaciones de estado de ánimo, temblores, convulsiones.
- Narcóticos: Estados de confusión general, convulsiones, alucinaciones.

2.3. **Perturbadoras o Alucinógenas:** Distorsionan tu percepción de la realidad, que alteran significativamente la química cerebral, generando alteraciones visuales, táctiles y auditivas).

a) **Efectos:** Modifican la noción de tiempo y espacio. Produce la exageración de las percepciones sensoriales, en especial de los sentidos de la vista y del oído.

b) **Tipos:**

- PCP (Polvo de Ángel): Pánico, paranoia, estados psicóticos, depresión y crisis de angustia.
- Peayote y Psilocyбина: Depresión cardíaca, dolor de cabeza, disminución del ritmo respiratorio, contracciones intestinales.
- LSD: Delirio, terror, pánico, paranoia, trastornos en la visión, hipertensión, problemas respiratorios, crisis psicóticas, alucinaciones visuales.
- Marihuana: Reducción en el impulso sexual, apatía, lentitud, torpeza, pereza, disminución de la atención y concentración, trastornos de la memoria.

## 3. PANORAMA GENERAL DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS EN CHILE

Uno de los desafíos que como país hemos tenido que enfrentar por años es terminar con el consumo de alcohol y otras drogas, especialmente en niños, niñas y adolescentes.

Es en razón de ello que SENDA ha desarrollado diversos estudios que, además de haber logrado posicionarse como instrumentos de vigilancia epidemiológica del consumo de sustancias en el país, han permitido determinar el uso de alcohol y otras drogas tanto en población escolar como en población general. Dichos estudios entregan la información necesaria para la adopción de



políticas que sean efectivas y eficientes, y que logren no solamente disminuir la prevalencia de uso consumo de sustancias, sino también retrasar el uso de las mismas. En esta misma línea y gracias a las muestras desarrolladas por el Servicio, se pudo evidenciar que el consumo de drogas en los jóvenes chilenos se encuentra hoy en niveles muy altos, superando incluso el consumo de los adultos, salvo en el caso de alcohol.

Así, los estudios en población general y en población escolar de SENDA indican que el consumo de marihuana, cocaína, pasta base y tranquilizantes sin receta médica, es mayor en los estudiantes entre 8° Básico y 4° Medio que en el resto de la población. En términos más específicos, el consumo de marihuana en escolares es el doble, el de cocaína es 1,9 puntos porcentuales más alto, y el de tranquilizantes sin receta es 6,6 veces mayor que el consumo de la población general. En este sentido, si bien la prevalencia de consumo anual de marihuana disminuyó de 30,9% en 2017 a 26,8% en 2019 (descenso porcentual de 13,3%), y el uso de alcohol durante el último mes bajó de 31,1% en 2017 a 29,8% en 2019 (descenso porcentual de 4,2%), igualmente estos niveles de consumo de alcohol y otras drogas ubican a los niños, niñas y adolescentes chilenos en un triste y preocupante primer lugar entre todos los países de las Américas, en el consumo de marihuana (26,8%), cocaína (2,9%), pasta base (1,7%) y tranquilizantes sin receta médica (9,3%) (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol [SENDA], 2020).

Las cifras publicadas a inicios de 2019 por la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD) de la Organización de Estados Americanos (OEA), dan cuenta de la magnitud del problema de uso de drogas en Chile.

La preocupación es aún mayor cuando se observa que la edad de inicio de consumo de nuestra población escolar es alrededor de los 14 años para la mayoría de las drogas, pues la evidencia científica ha demostrado en los últimos años que el desarrollo del cerebro continúa incluso después de los 18 años de edad, de manera que el inicio temprano del consumo pone en riesgo el desarrollo neurológico en las estructuras centrales.

En el caso del consumo de alcohol, si bien, los jóvenes chilenos entre 13 y 18 años no se encuentran entre los primeros lugares de uso (29,8%) — y considerando además la baja en la prevalencia de consumo antes señalada— en 2019 aumentó el porcentaje de estudiantes que declaran embriagarse al menos una vez en el último mes, pasando de 61,7% en 2017 a 64,0% en 2019. Este porcentaje mantiene posicionados a los estudiantes chilenos en el cuarto lugar y refleja un problema en el patrón de consumo que están adquiriendo niños, niñas y adolescentes (Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas [CICAD], 2019).

Además, es importante mencionar que un 38,0% de los escolares reportan que le es fácil o muy fácil conseguir alcohol, y cerca de la mitad de ellos lo consiguen a través de un adulto, ya sea a través de familiares mayores de 18 años (18,2%) o de terceros mayores de edad (18,4%) (SENDA, 2020).

Muy preocupante también es que, en el año 2019, por tercer estudio consecutivo, la proporción de mujeres escolares que consumen alcohol durante el último mes es mayor a la de hombres, con 32,5% y 27,2% respectivamente. Con relación a lo anterior, cabe también destacar que en el caso de la marihuana —y por primera vez en la serie de estudios— el uso de esta sustancia es mayor en mujeres que en hombres, con 27,7% y 25,9% respectivamente.

Además, se observa una muy rápida progresión en el consumo de alcohol a medida que aumenta la edad de los estudiantes. Es así que mientras 1 de cada 10 estudiantes de 8° Básico declara consumo de alcohol en el último mes, en 4° Medio esta cifra llega a 1 de cada 2 (SENDA, 2020). Desde la perspectiva de la demanda, una de las causas del alto consumo de drogas en el país está asociado a que, durante los últimos años, se han ido generalizando creencias falsas o no validadas por parte de sociedades científicas. Esto ha ocurrido especialmente en el caso de la marihuana y otras drogas, de las que se afirma que, supuestamente, no dañan la salud.



El impacto de este discurso es evidente y así lo muestran los estudios en población escolar de SENDA, donde se puede observar, por ejemplo, como a partir del 2011 se produce una reducción muy importante en la percepción de riesgo sobre consumir marihuana, bajando un 49,0% entre los años 2011 y 2019, mientras el uso de esta droga se ubica entre sus niveles más altos, subiendo un 37,0% en ese mismo periodo (SENDA, 2020).

#### 4. DEFINICIONES DE POSIBLES SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL:

- a) Presenta conductas presumiblemente atribuibles al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).
- b) Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol y drogas según observación dentro del colegio o según relato de un o una estudiante o unos/as sobre realización de esta acción.
- c) Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas ilícitas.
- d) Observación dentro del colegio a un o una estudiante uso no prescrito de medicamentos psicotrópicos, así como distribución o venta de estos, según observación dentro del colegio o según relato de un o una estudiante sobre realización de esta acción.
- e) Esto aplica también en caso de relatos sobre realización de esta acción;
- f) Otras situaciones.

#### 5. RESUMEN FASES:

##### 5.1. FASE DE REPORTE.

- a) Pueden reportar: **Todo integrante** de la comunidad educativa puede y debe reportar hechos que pudieran constituir situaciones vinculadas a drogas y/o alcohol que afecten a un estudiante.
- b) Habilitados para recibir el reporte: directora, jefe de U.T.P, Encargada de Convivencia Escolar, Asistente Social y Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar. Sin embargo, la persona que reciba el reporte, en primera instancia debe acercarse a la oficina de Convivencia Escolar, para reportar lo sucedido con Encargada de convivencia escolar, la Asistente Social y la Inspectora General.
- c) Las profesionales mencionadas, solicitarán a quien reporte, que envíe un **correo electrónico** con lo sucedido. Además, al momento de la entrevista en la oficina, se deberá **rellenar el formato de articulaciones** con funcionarios lo cual deberá quedar firmado.
- d) Acciones a realizar quien reciba el reporte de situación:
  - Se informará a quien entregue un reporte de situaciones vinculadas a alcohol y droga, que se debe definir si la situación es falta reglamentaria o característica de delito bajo la Ley de Drogas o aplica como vulneración de derecho a infancia y adolescencia.
  - Por lo que, si debe completar algún formulario de denuncia, se le informará enseguida (durante el día).
- e) Encargada de Convivencia Escolar o Asistente Social en conjunto con Inspectora General, deben definir si la situación reportada e informada constituye falta reglamentaria o presenta características de delito por **Ley de Drogas 20.000** o aplica como vulneración de derecho a infancia o adolescencia.

#### SITUACIÓN VINCULADA A DROGAS Y/O ALCOHOL- FALTA REGLAMENTARIA

##### 5.2. FASE INDAGACIÓN

- a) Habilitados para indagar: Inspectora, Psicóloga, Profesor/a jefe, Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Plazos: 07 días hábiles prorrogables una vez por dirección ante razones fundadas o aplicar de inmediato Ley de Aula Segura (10 días de suspensión al estudiante, se explica más abajo).
- c) Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus gestiones).
- d) Ejecutar acciones preliminares (en caso de estudiante presuntamente bajo el efecto del alcohol u otras drogas):



- Mantener en zona segura del establecimiento al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas, debiendo ser evaluado por Inspectora General y miembro del equipo de convivencia.
- Llamar apoderados o apoderado suplente para que retiren al estudiante del Colegio hasta que se recupere (salvo que situación amerite derivación a Centro de Salud).
- Si él o la estudiante se encuentra con efectos complejos producto de algún consumo de alcohol y drogas, se debe derivar a Centro de Salud si se requiere (llamando a la ambulancia), caso en el cual se informará inmediatamente al apoderado o apoderado suplente. Si el apoderado indica que no puede asistir y tampoco un apoderado suplente puede enviar a un adulto responsable mayor de edad para concurrir a colegio para trasladar al estudiante al Servicio de Salud y el apoderado puede llegar al Servicio de salud a la brevedad. Si el apoderado o apoderado suplente puede llegar al colegio, también por su parte puede llevar al estudiante al Servicio de salud respectivo, esto sin llamar la ambulancia.
- Requisar y guardar alcohol y/o drogas que se hayan detectado al estudiante para entregarlos a sus padres. Si se trata de drogas ilícitas, se cautelarán para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales, según corresponda.

### 5.3. FASE PROCEDIMIENTOS Y ENTREVISTAS CON APODERADO Y ESTUDIANTE:

- a) Informar al estudiante las características de la falta en la que presuntamente incurrió, respetando la presunción de inocencia.
- b) Recabar la versión del estudiante involucrado/a.
- c) Registrar en formato de entrevista
- d) Entrevista al apoderado y medidas disciplinarias:
  - Informar al apoderado de la apertura del protocolo indicando los días de periodo para indagar lo sucedido, posterior a esa fecha se le informará la sanción o medida reparatoria (informar que se va a tipificar el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo señalado en el presente MCE).
  - A su vez, quien entrevista debe registrar la entrevista en formato y firma en Libro de Clases por parte del apoderado.
  - Sin embargo, si lo que sucedió o la conducta que presentó el estudiante atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y afectan gravemente la Convivencia Escolar, se debe aplicar suspensión de clases de la o el estudiante, según Ley de Aula Segura (10 días hábiles), esto para que en ese periodo Dirección con la colaboración de Jefe de U.TP, Equipo de Convivencia Inspectora General evalúen posible expulsión o cancelación de matrícula. Esto se notificará al apoderado en instancia de entrevista.
  - Se pueden considerar medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica.
  - Se le debe indicar al apoderado que, en dicho periodo de suspensión, puede presentar descargos o alegaciones, respecto a la medida disciplinaria, esto deberá hacerlo por escrito, enviando el documento a Dirección, mediante el envío de una carta al correo electrónico que se le entregará.
  - Pasado el periodo de 10 días hábiles Dirección debe entregar los resultados, los cuales se entregarán al apoderado en instancia de entrevista.
  - Se debe indicar al apoderado, que se podrá solicitar continuación de suspensión por 5 días hábiles más, lo cual se le informará mediante llamado telefónico y si presenta algún correo electrónico, se debe informar por esa vía también. La evidencia del llamado telefónico, quedará por correo electrónico interno para la respectiva evidencia de la acción.
  - Cuando se entregue el resultado de la medida (expulsión o cancelación de matrícula), el apoderado o estudiante, puede presentar una carta enviada a través de correo electrónico de apoderado en donde solicitan reconsideración de la medida.
  - Directora entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores.



- Al estudiante se le proporcionará material pedagógico para los días que se encuentre suspendido de clases.

#### 5.4. FASE OPCIONAL ACCIONES COMPLEMENTARIAS SI HACEN FALTA PARA ESCLARECER LO SUCEDIDO

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- b) Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar antecedentes internos y/o informes según se estime pertinente.
- d) Convocar al equipo de convivencia, comité de convivencia y/o a un consejo de profesores de carácter consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho.
- e) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- f) Si el indagador, estima que esta fase no es necesaria, no se utilizará.

#### 5.5. FASE APOYO AL ESTUDIANTE SI CONTINÚA EN EL COLEGIO

- a) Flexibilidad de asistencias si es necesario.
- b) Flexibilidad en la cantidad de evaluaciones si es necesario.
- c) Monitoreo por parte de miembros del equipo de convivencia escolar.
- d) Derivación a red externa si es necesario.

#### 5.6. FASE CIERRE DE INDAGATORIA

- a) Informe de cierre con las resoluciones de dirección, en donde se detallen las medidas y apoyos al estudiante.
- b) Resolver sobre confirmación o desestimación de falta reglamentaria vinculada a situaciones de alcohol y/o drogas. Informe lo realiza quien dirección disponga.

#### 5.7 MEDIDAS DE PREVENCIÓN SOBRE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

- a) Orientaciones individuales a los y las estudiantes cuando sea necesario.
- b) Equipo de Convivencia Escolar debe mantener coordinaciones con SENDA para la realización de actividades.
- c) Equipo de Convivencia Escolar debe realizar charlas, talleres y actividades por curso sobre la temática de prevención cuando fuese necesario.

### 6. SITUACIÓN VINCULADA A LEY DE DROGAS- PRESUNTO DELITO

#### 6.1. FASE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES Y DENUNCIA:

- a) Habilitados para Levantar antecedentes: directora, jefe de U.T.P, Encargada de Convivencia Escolar, Asistente Social, Inspectoras o debe primar quien haya recibido algún relato sobre delito, o haya observado presunto delito.
- b) Plazos: Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito (**24 horas desde la recepción de lo observado o recepcionado relato** u otros).

#### 6.2. FASE ACCIONES LEGALES

- a) Levantar y registrar (NO investigar) los antecedentes que permitan presumir delito de Ley de Drogas presuntamente realizado por uno o más estudiantes.
- b) Los antecedentes levantados serán presentados a la dirección, quien los estudiará en conjunto con sus asesores si lo estima pertinente (Inspectora General, Jefe de U.T.P, equipo de Convivencia Escolar. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (**Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, OPD**, o Abogado del Colegio etc.).
- c) En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de la Ley de Drogas, se cumplirá la **obligación de denunciar el hecho conforme al Art.175, Art.176 y Art. 177 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs.** desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (**Carabineros, Investigaciones**) o judiciales competentes (**Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía**, etc.).





- d) Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174 del Código Procesal Penal.
- e) Se debe citar al apoderado a una entrevista presencial de carácter urgente, esta citación se realizará vía llamado telefónico.
- f) En la instancia de entrevista debe estar el o la funcionario/a del colegio que recibió el relato o develación espontánea por parte del o la estudiante, u observó, acompañado/a por Encargada de Convivencia Escolar /o Asistente Social o en su defecto, quien disponga la Dirección del colegio. En dicho momento de entrevista, se debe explicar lo ocurrido (tal cual) y se debe informar acerca de los procedimientos que debe realizar el colegio de acuerdo a las normativas legales vigentes y de acuerdo a este protocolo.
- g) Considerar que la instancia de entrevista con el o la apoderado/a es de carácter informativo, no indagatorio, y se debe recalcar que la veracidad del delito será materia de investigación de instituciones externas mencionadas, en ningún caso del colegio.

Notas:

- a) Considerar que, si no se logra realizar entrevista con el apoderado, el colegio igual va a realizar la denuncia respectiva, así como también derivación a Juzgado de Familia.
- b) Código Procesal Penal, Artículo 175. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “letra e) 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. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.
- c) Código Procesal Penal: “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal”.
- d) “Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.
- e) Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.
- f) Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente autor del ilícito se mantendrán en reserva.
- g) **Acción Especial:** Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la directora de Colegio, con quien ella convoque, con objeto de establecer las medidas disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del Colegio, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Establecimiento en estas materias (Ej. Ley de Aula Segura).
- h) Si la resolución judicial acredita al estudiante como autor de delitos vinculados a la Ley de Drogas, la dirección y encargada de Convivencia Escolar evaluará las medidas que pudieran corresponder según el RICE (respetando las garantías del debido Proceso).

6.3. CASO ESPECIAL: Si en el Protocolo de situaciones vinculadas a drogas y alcohol se detectara una posible vulneración de derechos de algún estudiante, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el Colegio evaluará la pertinencia de activar el siguiente procedimiento: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE POSIBLES ESCENARIOS DE VULNERACIONES DE DERECHOS HACIA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CONSTITUTIVAS Y NO DEDELITO.



#### 7. FASE APOYO AL ESTUDIANTE SI CONTINÚA EN EL COLEGIO

- a) Flexibilidad de asistencia si es necesario.
- b) Flexibilidad en la cantidad de evaluaciones si es necesario.
- c) Monitoreo por parte de miembros del equipo de convivencia escolar.
- d) Derivación a red externa si es necesario.

#### 8. FASE CIERRE DE INDAGATORIA

- a) Informe de cierre con las resoluciones de dirección, en donde se detallan las medidas y apoyos al estudiante.
- b) El informe lo debe realizar la Inspección, psicóloga, Encargada de Convivencia o quien Dirección disponga.

#### 9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN SOBRE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

- a) Las mismas contendrán en situaciones vinculadas a alcohol y drogas de tipo falta reglamentaria, descritas en el presente protocolo.

### **CAPÍTULO 12. PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO**

#### 1. Marco teórico y conceptual

##### 1.1. Introducción

a) Basado en el ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que dispone a los directivos “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”. Este protocolo tiene como objeto asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans a través de procedimientos que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.

b) Por otro lado, la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la orden N°0768 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes transgénero en el ámbito de la educacional.

c) Frente a lo anterior se establece actual protocolo con el objetivo de orientar los distintos agentes que intervienen con niños, niñas y adolescentes trans para generar el apoyo y ayuda necesaria para un desarrollo integral de nuestros estudiantes.

##### 1.1. 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.

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



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

c) Expresión de género: Se refiere al modo que 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, independiente del sexo asignado al nacer.

d) Transgénero: 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.

## 2. Derechos que asisten los niños, niñas y adolescentes transgénero.

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que, por ser una persona trans, haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

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

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

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

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

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

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

## 3. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género en estudiantes transgénero.

3.1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.

### 3.2. Medidas básicas de apoyo que se adoptarán en caso de estudiantes transgénero:

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: El Departamento de Convivencia Escolar velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

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

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en



los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio San Nicolás, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.

### 3.3. Cumplimiento de obligaciones

a) Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les competen.

#### b) Resolución de diferencias

c) En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.



## **CAPÍTULO 13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SUICIDIO ESCOLAR.**

### **1. CONCEPTUALIZACIÓN**

Se considera el suicidio propiamente tal, cuyo resultado es la muerte y también distintas conductas variantes del suicidio. Se definen a continuación.

- a) Suicidio: es el acto voluntario (no accidental) de poner fin a la propia vida.
- b) Ideación suicida: es considerar el suicidio como una salida, se piensa en poner fin a la vida; no significa que la persona vaya a intentarlo, pero sí es un indicador de necesitar ayuda para afrontar las dificultades que llevan a considerar el suicidio como opción. Se puede dar con o sin amenazas o avisos al entorno.
- c) Equivalentes suicidas: Son conductas, pasatiempos, deportes u otras actividades que se realizan voluntariamente y aunque, sin la intención de morir, ponen en real peligro la vida de quien las realiza y/o deterioran gravemente la salud. Por ejemplo, el conducir bajo efectos de sustancias o de forma temeraria, práctica de deporte extremo o actividades deportivas peligrosas sin la protección adecuada
- d) Tentativa de suicidio: también se llama para suicidio y consiste en causarse daño deliberadamente, pero no con la intención de quitarse la vida, sino más bien como un intento de pedir ayuda o demandar atención y cuidado por parte de las personas cercanas. Los métodos utilizados en estos casos son de baja letalidad, no obstante, reviste peligro en la medida que se realiza un mal cálculo y termina en resultado de muerte aun sin haberlo querido.
- e) Suicidio frustrado: es el intento de suicidio, con la determinación de quitarse la vida y con métodos de alta letalidad, no obstante, el resultado no es la muerte porque hubo interrupción oportuna por parte de un tercero (familiar, amigo, etc.), se recibió la asistencia médica inmediatamente o bien, por la inexperiencia en la utilización del método (por ejemplo, dispararse a la cabeza, pero no en una estructura vital)
- f) Conducta autolesiva: se producen con la finalidad de generarse daño y dolor, pero no para matarse, sino para bloquear o controlar la ansiedad o el sufrimiento que se experimenta. También se realiza con la finalidad de captar una preocupación genuina por parte de los seres cercanos. Lo más común es realizarse cortes y quemaduras en brazos, piernas y torso. En el abanico de conductas suicidas, las autolesiones son lo más común en adolescentes.

**LETALIDAD:** También deben considerarse los métodos con los que se llevan a cabo las conductas suicidas. Las estadísticas señalan que, si bien, la proporción de mujeres que intenta suicidarse supera a los hombres en 3:1, son los hombres quienes mueren más que las mujeres en una proporción similar. Lo anterior se debe a la letalidad del método escogido, donde los hombres tienden a escoger los métodos más letales.

**Métodos de baja letalidad:** son métodos que resultan en sí mismos insuficientes para acabar con la vida de una persona, pero que pueden llegar a ser letales si se administran en la dosis justa, bajo condiciones específicas o en un determinado estado del organismo. Por ejemplo, los fármacos (de baja toxicidad) insecticidas (de baja toxicidad), los cortes en el antebrazo (de manera horizontal y superficial)

**Métodos de alta letalidad:** son métodos que, de ser bien ejecutados, dan seguridad de acabar con la vida de quien los lleva a cabo. Por ejemplo: armas de fuego, ahorcamiento, lanzarse de altura, aspirar gas, lanzarse a las vías del tren o a una carretera, cortar las arterias, apuñalarse el corazón.

### **2. FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN NIÑOS Y ADOLESCENTES**

- Uno o más intentos previos de suicidio.
- Ideación suicida persistente.
- Conductas autolesivas.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Trastornos mentales en la familia.
- Suicidio de un referente significativo.
- Padece un trastorno mental, discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Abuso de drogas y alcohol.
- Maltrato físico, abuso sexual y/o bullying.



- Prácticas educativas severas y alta exigencia académica.
- Discriminación y bajo apoyo social.
- Estigma social asociado a la búsqueda de ayuda.
- Eventos vitales estresantes.

### 3. SEÑALES DE ALERTA

Directa:

- a) Habla o escribe sobre deseos de morir (o amenaza con hacerlo), de sentirse atrapado, de no tener razones para vivir, de ser una carga para los demás o ser responsable de todo lo malo que ocurre
- b) Busca modos para matarse: en internet, intenta acceder a medios letales, planifica o prepara el suicidio (lugar, método, etc.)
- d) Realiza actos de despedida: cartas, mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.

Indirecta:

- a) Se aísla de la familia y de sus grupos de referencia; deja de participar y experimenta sentimientos de soledad.
- b) Baja en la autoestima, abandono o descuido de sí mismo
- d) Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades sociales
- d) Cambio de carácter conducta, ánimo inestable. Puede mostrar intensa angustia, ánimo
- e) descontrolado o deseos de vengarse.
- f) Cambios en los hábitos de sueño y/o alimentación
- g) Incrementa el consumo de alcohol y/o drogas.

### 4. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

Se considerará la activación del presente protocolo cuando, independiente de la letalidad del método utilizado ocurra que:

- a) El estudiante sea sorprendido, por un adulto del establecimiento, atentando intencionalmente contra su vida en cualquier espacio del establecimiento.
- b) El estudiante sea sorprendido por otro estudiante, atentando contra su vida en cualquier espacio del establecimiento
- d) El estudiante refiere o amenaza con quitarse la vida (frente a una o más personas o frente a toda la clase)
- d) El estudiante confiesa a un par o a un adulto del establecimiento que intentó quitarse la vida
- e) El estudiante ha sido sorprendido por un par o un adulto del establecimiento, atentando intencionadamente contra su integridad física.
- f) El estudiante, dentro o fuera del establecimiento, se ha suicidado.

### 5. RESPONSABLES:

- a) Las personas habilitadas para recibir situaciones de intento de suicidio en el establecimiento serán: profesor jefe, orientadora, psicóloga, enfermera, encargada de convivencia escolar, educadora diferencial, directivos docentes, director de gestión. Si quien observa o toma conocimiento de la situación es otro estudiante, un apoderado, un docente de asignatura o personal administrativo, debe dirigirse a alguna de las personas habilitadas.
- b) El profesional que haya sido informado, debe comunicar inmediatamente al directivo docente del ciclo y al encargado de convivencia escolar, quienes activarán el protocolo y avisarán a los demás miembros que deben proceder con su respectiva responsabilidad en el mismo.

### 6. PROCEDIMIENTO.

- 6.1. Para los intentos de suicidio de letalidad baja y para la consumación de conductas autolesivas en el establecimiento, se realizará la contención en el establecimiento a cargo





de los profesionales capacitados

- a) La contención inmediata y privada con el estudiante será realizada por la psicóloga o la orientadora y la encargada de Convivencia Escolar del colegio.
  - b) Esta contención debe evitar la rotulación, estigmatización y juicios de valor hacia el estudiante afectado.
  - c) La inspectora del ciclo deberá contactar a los apoderados o los padres del estudiante, explicando la situación con calma y claridad, evitando generar juicios de valor y sobre alarma, centrándose en la necesidad de escucha y apoyo que debe tener el estudiante en cuestión y solicitando que acudan al establecimiento a retirar personalmente al estudiante. En ese momento, el apoderado firma el retiro por esta causa y queda comprometido a asistir en cuanto sea citado por la Encargada de Convivencia Escolar.
  - d) Los/Sa inspectores/as llamarán a los apoderados de los estudiantes que hayan presenciado de forma directa el evento, para notificar la situación y comunicar contención realizada a los estudiantes. Se les informará que, de requerirlo, serán citados o ellos podrán pedir entrevista con psicóloga o encargada de convivencia escolar.
  - e) La psicóloga o encargada de convivencia escolar, citarán a los apoderados o padres del/la estudiante afectado/a, con la finalidad de entregar detalles de lo ocurrido, de la intervención de contención realizada y generando, junto con la familia, un plan de atención adecuado para el estudiante que incluya la derivación a atención de salud mental.
  - f) La psicóloga mantendrá informado al equipo sobre el seguimiento del caso con profesionales externos (supervisar que los padres hayan buscado asistencia para su hijo) y hará seguimiento personal con el/la estudiante de forma periódica. También podrá intercambiar reportes e informes de retroalimentación con el profesional externo tratante.
- 6.2. Para los intentos de suicidio de alta letalidad, se realizará la contención inmediata del grupo y de toda la comunidad afectada, a la vez que el estudiante afectado es derivado inmediatamente a una red asistencia de urgencias.
- a) Si quien presencia o toma conocimiento de la situación es un estudiante, debe acudir a cualquiera de las personas habilitadas con immediatez y debe abstenerse de realizar una intervención por su cuenta.
  - b) El profesional que tome conocimiento del hecho, debe avisar inmediatamente al/la inspector/a del ciclo y a la encargada de convivencia escolar, quien activará el protocolo y comunicará a los demás funcionarios que tengan responsabilidad en el mismo.
  - c) La Psicóloga de Convivencia Escolar acudirá a donde esté el estudiante y realizará la contención necesaria, aplicando control de calma al afectado y al entorno inmediato. De ser posible, trasladar al/el estudiante a las dependencias de Convivencia Escolar y procurando contar con la ayuda de inspectores si se precisara.
  - d) Los inspectores se encargarán de conducir a los estudiantes a sus salas (en caso de estar en recreo o en patios y canchas), cautelando que queden todos bajo la supervisión de un adulto (docente) que realice la contención inmediata.
  - e) La encargada de convivencia o psicóloga realizará la contención inmediata de los estudiantes que presenciaron directamente el intento de suicidio (en la sala, si son todos del mismo curso o en algún sector designado si los estudiantes pertenecen a cursos distintos), incluso si trataron de impedirlo sin resultados (en su defecto, la educadora diferencial o la directora de ciclo se encargarán de esta labor si la encargada de convivencia o psicóloga no se encuentra).
  - f) En caso de que los estudiantes muestren reacción de crisis que resista a la contención otorgada en el colegio, se evaluará la necesidad de llamar a sus apoderados para que los retiren de la jornada.
  - g) El inspector del ciclo llamará a los apoderados de los estudiantes que fueron contenidos en calidad de testigos directos y les informará lo ocurrido; además, comunicará que serán citados a la brevedad por psicóloga o encargada de convivencia. En caso de ser un grupo amplio o todo el curso, se podrá convocar a una reunión extraordinaria como instancia formal de información.
  - h) La inspectora de ciclo, hará el llamado a la red asistencial respectiva para que, en breve, llegue la ambulancia a buscar al estudiante.



- i) El profesor jefe, la orientadora o quien determine la Dirección puede acompañar el traslado del estudiante al centro asistencial.
  - j) La psicóloga o encargada de convivencia, citarán en el momento a los padres para comunicar lo sucedido, informar dónde fue llevado el estudiante y prestar la contención en crisis.
  - k) El curso al que pertenezca el estudiante afectado será intervenido con un taller reparatorio, que les permita procesar la experiencia y recuperarse del impacto emocional. Esta intervención estará a cargo del Equipo de profesionales de convivencia escolar, con apoyo de la orientadora.
  - l) Los padres del estudiante afectados serán citados por el directivo docente del ciclo, junto a la psicóloga y encargada de convivencia para dar apoyo, transmitir las acciones tomadas por el colegio, articular un plan de acción con la familia que incluya la derivación a atención en salud mental urgente (psicólogo, psiquiatra)
  - m) La psicóloga encabezará el seguimiento del caso, manteniendo comunicación con los especialistas externos y con los padres. También podrá hacer seguimiento periódico del estudiante (de forma directa e indirecta) y podrá intercambiar reportes e informes de retroalimentación con el o los profesionales externos tratantes.
- 6.3. Para los casos de suicidio consumado, se realizará la contención inmediata a la familia y a los compañeros de curso del/la estudiante fallecido/a, así como a los compañeros de los hermanos que estén estudiando en el colegio. También se realizarán labores de contención con el resto de la comunidad educativa y se programarán jornadas de reflexión en torno a la temática del suicidio que involucren a los distintos estamentos de la comunidad.
- a) Algún miembro del equipo directivo, en conjunto con la directora y la psicóloga o encargada de convivencia (eventualmente puede incluirse a otro profesional de apoyo o al profesor jefe) citará a los padres del estudiante fallecido o coordinará una visita al domicilio, con la finalidad de entregar los apoyos necesarios, levantar información relevante y convenir la información que será entregada a la comunidad escolar.
  - b) El equipo directivo y de gestión se reunirá para acordar las acciones a seguir para informar a la comunidad y para facilitar las primeras instancias de contención, pudiendo:
    - Informar a toda la comunidad de apoderados, mediante comunicado, el fallecimiento del estudiante de manera sencilla y sentida.
    - Informar al equipo docente, paradocente y administrativo, en un consejo o reunión especial, el fallecimiento del estudiante. En esta reunión también se informarán las acciones a tomar con el curso del estudiante fallecido y con los demás niveles.
    - Informar (psicóloga y profesor jefe) al curso del estudiante fallecido y dar la primera contención.
    - Informar (cada profesor jefe o directivo en caso de que el docente no se encuentre en el establecimiento) a los demás cursos y dar la primera contención en los casos que sea necesario.
    - Realizar un acto de conmemoración con toda la comunidad escolar (en el patio central) conducido por los directivos del establecimiento, con la participación de los compañeros de curso e invitando a la familia del estudiante fallecido. La participación del curso afectado es opcional (sólo si se sienten en condiciones de rendir un homenaje) al igual que la asistencia de la familia.
  - c) Los apoderados del curso afectado serán citados a una reunión extraordinaria, con la finalidad de entregar los apoyos necesarios y algunas sugerencias sobre cómo llevar el tema desde los hogares y las señales de alerta a las que deben prestar atención. (Un directivo y psicóloga conducirán esta reunión)
  - d) El curso afectado será intervenido con un taller en temática de duelo, planificado por la psicóloga y ejecutado por la misma, en compañía del profesor jefe. La cantidad de sesiones de este taller estará acorde con la edad y la necesidad de los estudiantes. Esta misma medida se tomará con los cursos en donde estudien los hermanos del estudiante fallecido.
  - e) Los demás cursos tendrán actividades que promuevan espacios de expresión, contención, acompañamiento entre pares y elaboración de la pérdida. Las actividades serán propuestas por las profesionales de los equipos multidisciplinarios del colegio y serán



llevadas a cabo por el profesor jefe.

- f) La Unidad Técnico Pedagógica, junto a las coordinadoras de ciclo, podrá suspender toma de evaluaciones a los cursos directamente afectados por la pérdida (en un plazo aproximado de 2 semanas)
- g) De forma transversal, todos los docentes y miembros del equipo, estarán atentos a las señales de alerta que puedan presentar los estudiantes que estén más afectados. En tales casos, serán informados sus apoderados de forma personal para evaluar y entregar o sugerir los apoyos pertinentes.

#### 7. ACCIONES POSTERIORES.

- a) En caso de estar el estudiante afectado con una licencia médica por recuperación de lesiones, el colegio dará todas las facilidades pedagógicas para garantizar que se mantenga el derecho a la educación del estudiante. De la misma forma, facilitar el acceso a los lugares comunes del establecimiento, si resultara alguna lesión temporal o permanente.
- b) Como complemento a las acciones promocionales de buena salud mental y acciones preventivas de toda forma de violencia, que debe realizar el colegio, se incorporarán más intervenciones psicoeducativas en torno a la temática del suicidio y para la sensibilización de toda la comunidad educativa en dicha temática.
- c) El colegio podrá organizar jornadas de capacitación para el equipo de profesionales, jornadas de reflexión para los padres y apoderados y jornadas de información y sensibilización para los estudiantes de todos los niveles.
- d) Se cerrará el proceso con un informe de acciones dirigido a la directora del establecimiento.

#### **CAPÍTULO 14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONTINGENCIA DE MANIFESTACIONES DE ESTUDIANTES Y ADULTOS AJENOS AL COLEGIO.**

Para nuestro Colegio el estudiante es el centro y protagonista de todo el proceso de aprendizaje. Por tanto, ante la posibilidad de que nuestro recinto se vea afectado por manifestaciones e ingresos de estudiantes y adultos ajenos a nuestra comunidad escolar; así como llamados a fugas; y teniendo como fin resguardar la seguridad integral de todos los miembros, hemos diseñado el siguiente protocolo.

- 1) Es la dirección, en conjunto con la encargada de convivencia escolar, las únicas instancias encargadas de activar el presente protocolo.
- 2) Inmediatamente se cierra el portón de ingreso y salida.
- 3) La directora realizará el llamado a las autoridades policiales pertinentes.
- 4) Simultáneamente se vigilarán los accesos al Colegio y se persuadirá a través de un diálogo abierto, honesto y formativo a nuestros estudiantes de que no abandonen el recinto escolar, ante el inminente riesgo al que se exponen al salir del establecimiento.
- 5) Los estudiantes serán resguardados al interior de sus aulas por las/os profesoras/es, asistentes de la educación, personal administrativo presentes al momento en que surja la manifestación. Si los estudiantes se encuentran en clases de Educación Física y/o talleres extraprogramáticos, estos deben trasladarse a su sala de clases.
- 6) Será siempre el diálogo el motor principal para evitar manifestaciones que puedan conducir al maltrato de personas y destrozos de las dependencias escolares.
- 7) Nuestros profesionales de la educación han sido instruidos para poder aplicar este protocolo con el único objetivo de asegurar las condiciones básicas de seguridad.
- 8) Frente al aviso del equipo de inspectores por tres timbres, parlantes, campana o viva voz, todos los estudiantes se dirigirán a la zona de seguridad.
- 9) Si se debiese evacuar el recinto escolar, primero se enviará un Comunicado a todas las familias por correos electrónicos. En caso extremo, se realizarán los llamados telefónicos a los respectivos apoderados. Esta decisión pretende una comunicación rápida, clara y expedita.
- 10) Para realizarlos retiros del Colegio se usa el protocolo actual de despacho.
- 11) En caso de emergencia, si un apoderado no puede acercarse debe autorizar por email dirigido a secretaria: o llamando a los teléfonos respectivos.



- 12) En caso que un estudiante decida involucrarse o fugarse con los manifestantes a pesar de la contención y conversación que han sostenido con su profesor/a, se le aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio. Se explicita que su reintegro solo será con apoderado.
- 13) Por último, les solicitamos a cada padre y apoderado actuar con calma y con confianza en los profesionales del Colegio. Se reitera que todas estas medidas van en virtud de proteger y cuidar a todos nuestros/as estudiantes y funcionarios del establecimiento. Y que setomarán las medidas necesarias de acuerdo a las circunstancias.

## **TÍTULO VIII. NORMATIVA PARA NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **CAPÍTULO 1. NORMAS ESPECIALES DE LA EDUCACION PARVULARIA.**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

- a) La Superintendencia de Educación, con fecha noviembre del año 2018, estableció las normativas y protocolos que deben incluirse en los Reglamentos Internos y de Convivencia Escolar de la Educación Parvularia.
- b) En los Colegios de enseñanza básica y media que cuenten con Nivel Parvulario, como es el caso del Colegio San Nicolás, el Olivar; la SUPEREDUC sugiere que el Reglamento Interno general del Colegio incorpore un apartado que contemple las normas especiales del nivel.
- c) En virtud de lo anterior, los siguientes capítulos tienen por finalidad especificar las normas y protocolos generales de la Educación Parvularia que no se encuentran explícitamente descritos en los anteriores capítulos del documento.
- d) En tal sentido, y para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia está afecta a todas las normas y protocolos del presente R.I.C.E. general que les sean pertinentes. De hecho, debe entenderse que los contenidos de este apartado presentan un carácter complementario respecto de las normas generales aplicables a toda la comunidad educativa del Colegio.

#### **2. OBJETIVOS DEL NIVEL EDUCATIVO: Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Mineduc, 2018**

- a) Promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- b) Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien a las niñas y los niños en su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.
- c) Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.
- d) Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno.
- e) Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.

#### **3. NIVELES IMPARTIDOS: El Ciclo de Enseñanza Pre Básica del Colegio cuenta con los siguientes niveles:**

- a) Tercer nivel de Prekínder: 4 años cumplido hasta al 31 de marzo
- b) Tercer nivel de kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo
- c) Durante la jornada pedagógica permanecen en sala con una educadora de párvulos y una asistente de párvulos.



- d) La asignatura de educación física y las actividades extra escolares son realizadas por profesores del área, quienes siempre se encontrarán acompañados por una asistente de párvulos.

#### 4. CONDUCTOS REGULARES:

- a) En el Colegio el rol de liderazgo que cumplen las Educadoras, se manifiesta en la contención y derivación de las inquietudes de los apoderados para que reciban respuesta oportuna.
- b) Ellas son, por lo tanto, las primeras en recibir las inquietudes o sugerencias de los apoderados. El conducto regular comienza siempre con la educadora en la inquietud o sugerencia; si un miembro del Equipo Directivo u otro miembro de la comunidad reciben estas inquietudes, derivará o canalizará a entrevista con la Educadora como primera instancia de mediación.
- d) Para mayor claridad, se presenta el siguiente orden:

- Área convivencia escolar:  
Educadora de Párvulos  
Coordinadora de Ciclo  
Encargada de Convivencia Escolar  
directora
- Área Académica:  
Educadora de Párvulos  
Coordinadora de Ciclo  
jefe de UTP  
Directora
- Área administrativa:  
secretaria administrativa

#### 5. MECANISMOS PREFERENTES DE COMUNICACION CON APODERADOS:

- a) Entrevistas: Estas tienen como objetivo profundizar el conocimiento de cada uno de los niños y niñas e informar en relación al aprendizaje y desarrollo de cada uno. Cada Educadora de Párvulos tiene un horario de atención y debe ser solicitada una hora a través de la agenda o mail a la educadora.
- b) Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra antes de finalizar el año.
- d) Reunión de Apoderados: Se solicita a los padres y apoderados que, por respeto a cada familia, las situaciones particulares que dicen relación con el desarrollo afectivo-emocional y académico de los niños y niñas, sean conversadas personalmente con cada Educadora de Párvulos y no se transmitan o compartan en reuniones de apoderado. Las reuniones de apoderados se organizan como instancia para mantener a los apoderados informados del rendimiento y necesidades de sus pupilos en forma general.

Nota: Sin perjuicio de lo anterior, el nivel de Educación Parvularia, puede utilizar como vía de interacción con la comunidad educativa todos los medios de comunicación institucionales (Agenda escolar, Correo electrónico, página web institucional)

#### 6. REGISTRO DE MATRICULAS:

- a) Los antecedentes del registro de matrículas de los párvulos son consignados por los encargados del proceso de admisión (estudiantes nuevos) y por las educadoras de cada curso (estudiantes antiguos). En estos se consideran antecedentes familiares, de identificación, educacionales, médicos, necesidades educativas especiales, entre otros.
- b) Las Educadoras de cada curso deben mantener actualizados los registros de matrícula.
- d) Las fichas de registro de matrículas son resguardadas en Secretaría Académica (UTP).



## CAPÍTULO 2. NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS PÁRVULOS.

### 1. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

- a) El uniforme oficial está compuesto por las siguientes prendas:
  - Buzo oficial del colegio.
  - Zapatillas negras o blancas.
  - Capa azul marino (hombres).
  - Delantal rojo cuadrille (damas).
- b) Anexos al uniforme, tales como: Parka, Gorro y bufanda color azul marino.

### 2. OTRAS NORMAS DE PRESENTACION.

- a) En este párrafo las disposiciones se han tomado velando evitar la distracción del alumnado, razones de seguridad, minimizar costos por extravíos y similares en las diferentes actividades académicas y deportivas que se realizan, entre otros aspectos considerados.
- b) En las damas:
  - No es aceptado el uso de maquillaje, ni joyas.
  - El extravío de cualquier accesorio, joya o juguete en el establecimiento es de responsabilidad del estudiante
  - El cabello si es largo, o sea, bajo los hombros, debe estar permanentemente tomado con un coleteo de color azul o gris. Cabello limpio y ordenado.
  - No está permitido el uso de uñas pintadas en colores, en su reemplazo se autoriza el uso de barniz Incoloro.
  - No se acepta el uso de aros colgantes y/o similares bajo ninguna circunstancia, en su reemplazo los estudiantes(as) pueden usar un par de aros simples pegados al lóbulo de la oreja (sólo uno a cada lado).
  - No se acepta el uso de anillos, pulseras o collares de cualquier tipo de material por motivos de seguridad e integridad física, especialmente en momentos de juego y práctica deportiva.
- d) En los Varones:
  - tienen las mismas restricciones señaladas para las damas
  - El corte de cabello es moderado, sobre el cuello de la polera. Cabello limpio y ordenado. Sin cortes de fantasía.

#### 2.1. Elementos de consideración:

- a) Toda moda o tendencia que intervenga o modifique el corte, diseño y/o forma de llevar las prendas de los uniformes del colegio, quedan fuera del ámbito de la vida escolar y que no corresponden al uso correcto de los uniformes institucionales. (como: modelos pitillos, raperos, ajuste de las prendas, etc.).
- b) Es obligación del apoderado velar por el cumplimiento de la normativa de presentación e higiene de su pupilo, incluido el cumplimiento de un uniforme en óptimas condiciones (sin agujeros, con sus cierres y/o botones en buen funcionamiento)
- c) El Colegio revisará periódicamente la higiene y presentación personal del estudiante.
- d) Cualquier anomalía se informará al apoderado en forma escrita personalmente.
- e) Es compromiso del apoderado dar solución inmediata a los requerimientos del Colegio en este ámbito.
- f) No está permitido el uso al interior del aula de equipos de música personal, video, juegos, MP3, MP4, cámaras fotográficas y de video, notebook, celulares o de cualquier elemento ajeno a la clase y/o a las actividades programadas,
- g) El cumplimiento de estas normas precedentes es responsabilidad de los padres y apoderados.
- h) La supervisión y control de estas normas corresponden a Educadoras de párvulos.
- i) Sin embargo, la corresponsabilidad obliga a todos en velar por el cumplimiento de esta normativa.
- j) Toda situación especial será resuelta por el Coordinador del ciclo de pre básica y/o la Dirección Académica de conformidad a las normas del presente RICE que correspondan.
- k) En cuanto a todos los elementos de uso escolar de los estudiantes, éstos deben depender en cuanto a cuidado se refiere de su exclusiva responsabilidad de los estudiantes. Para ello es responsabilidad del apoderado enviar debidamente todo marcado, identificados





con nombre, apellido y curso (útiles escolares, uniforme escolar y deportivo, etc.).

- l) En caso de pérdida o extravío de prendas de uniforme escolar, el colegio apoyará con las medidas de que disponga para ayudar a recuperar las prendas debidamente marcadas, pero no repondrá pertenencias.

### CAPÍTULO 3. NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

#### 1. Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado:

- a) INASISTENCIA: Mediante certificado médico, a través de una comunicación redactada por puño y letra del apoderado en la Agenda Escolar.
- b) “POR NINGÚN MOTIVO SE ACEPTAN JUSTIFICACIONES TELEFÓNICAS, CORREOS ELECTRÓNICOS O SIMILARES”
- En caso de inasistencias prolongadas por enfermedad (más de quince días hábiles), el apoderado deberá dar el aviso correspondiente y hará llegar el Certificado Médico a la educadora de párvulos a más tardar cuando el estudiante regrese a clases.
  - No serán válidos los Certificados Médicos entregados con posterioridad a la fecha de reincorporación del estudiante, para los efectos de completar las justificaciones de los días no asistidos.
  - Las inasistencias inciden en la promoción. Las inasistencias a clases no eximen al estudiante de sus responsabilidades académicas, debiendo, dar cumplimiento al reingreso a clases o según sea el caso en acuerdo con la educadora del nivel.
- d) ATRASOS: Los niños y niñas que ingresen después de las 8:30 horas en jornada de la mañana y después de las 14:00 hrs. en la jornada de la tarde, deben pasar a secretaría del colegio, acompañado de un adulto para hacer registro por parte de inspección del atraso. Inspección hará entrega de un pase para ingresar a clases, siendo llevado el estudiante a clases por un integrante de inspección.

#### Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- Más de 7 atrasos: Por medio de una entrevista se comunicará la reiteración de los atrasos a los apoderados, haciendo entrega de una carta de advertencia y compromiso.
- En caso de continuar los atrasos la coordinación del ciclo y/o Dirección de Ciclo informará a los apoderados de la situación para llegar a acuerdos de solución.

#### 2. Horario de Clases:

- a) Ingreso:
- El ingreso de los párvulos al establecimiento se realiza por el acceso principal.
  - La puerta principal estará habilitada desde las 7:45 hasta las 8:00 hrs para el ingreso de estudiantes que tienen hermanos en cursos superiores de básica o media.
  - La supervisión de los estudiantes durante el ingreso estará a cargo de asistentes de la educación, no pudiendo el apoderado ingresar hasta el sector de la sala de clases.
  - El ingreso para el resto de los párvulos es desde las 8:00 hasta las 8:30 hrs. con la supervisión del ingreso a cargo de educadoras y asistentes de la educación, no pudiendo el apoderado ingresar hasta el sector de la sala de clases.
  - El estudiante que ingrese al establecimiento después de las 8:30 hrs. se registrará como estudiante atrasado.
- b) Salida:
- El horario de salida de los niños y niñas de Pre básica, se efectuará en los siguientes detalles: 12:30 hrs. para la jornada de la mañana y 18:00 hrs. para la jornada de la tarde.
- d) Extensión Horaria:
- La Extensión Horaria del Ciclo Prebásica funcionará en horario de 08:30 a 15:30 hrs..
  - Frente a alguna necesidad de retiro fuera de estos horarios, debe ser debidamente informado vía agenda a inspección o a la respectiva educadora.



- d) Los niños y niñas que almuerzan en el colegio son acompañados y apoyados en una sala de pre básica por las educadoras y la asistente de la educación del nivel, las cuales supervisan y acompañan durante la alimentación, siendo el niño autónomo durante el hábito de almuerzo.
  - e) Recreos:  
Durante el período de recreo permanece la educadora y asistente supervisando a los párvulos, en lugares estratégicos previamente asignados.
3. Despacho:
- a) El tiempo de espera en cada despacho es de 10 minutos posterior al horario de salida, en caso de que algún apoderado se atrase deberá avisar telefónicamente al establecimiento.
  - b) Una vez transcurrido este tiempo los estudiantes serán trasladados por una asistente o educadora a la recepción principal del colegio entregando al estudiante a personal de apoyo (asistente de la educación, educadora o inspectora), quedando además el registro del atraso en la agenda escolar del estudiante y en caso reiterado se citará al apoderado titular.
  - d) Durante el proceso de salida de los párvulos realizarán el despacho educadoras y asistente de la educación en la puerta principal del acceso, quienes supervisarán el orden, y acompañamiento de los estudiantes.
- **CABE DESTACAR QUE, UNA VEZ ENTREGADO EL NIÑO A SU APODERADO O PERSONAS AUTORIZADAS AL RETIRO, ES RESPONSABILIDAD DEL MISMO SU PROTECCIÓN Y SUPERVISION.**

#### **CAPÍTULO 4. SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

1. Las salidas pedagógicas de Ed. Parvularia se adscriben a las normas institucionales destinadas a tales efectos señaladas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, no obstante, en este nivel se agregan las siguientes consideraciones:
2. Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de las asignaturas o subsectores y se consideran actividades pedagógicas de estudios y de práctica, que realizan los párvulos mediante una salida local o regional, es importante que estas instancias se basen en un desarrollo o construcción de aprendizajes desde la observación de procesos y situaciones relacionadas con el contenido a tratar.
  - a) Es importante señalar que la Educadora de párvulos a cargo de la actividad debe evaluar y supervisar las instalaciones del lugar a visitar con el fin de establecer medidas de prevención y espacios de evaluación seguros en caso de ser necesarios, considerando siempre resguardar la seguridad de los niños y niñas.
  - b) Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad: Deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del Colegio, a cargo de la misma, quienes podrán resguardar de manera efectiva la seguridad de niños y niñas.

#### **CAPÍTULO 5. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PÁRVULOS**

##### **1. NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SALUD**

- 1.1. Las Educadoras y asistente de Educación Parvularia cautelan la higiene y salud de los niños y niñas observando las siguientes disposiciones respecto a educadoras y personal que se vincula con los párvulos:
  - a) Usan su delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.
  - b) Se lavan frecuentemente las manos durante la jornada escolar, en especial, luego de manipular objetos, alimentos y/o materiales que puedan transferir residuos a quien los opera.
  - d) Se cuenta con dispensadores de alcohol gel para desinfectar sus manos.



- d) Se cuenta con material de aseo y desinfección, utilizado para limpiar los espacios, materiales y mobiliarios de la sala.
- 1.2. Respecto de los párvulos el Equipo de aula:
- a) Promueven hábitos de aseo e higiene personal a través de dinámicas de formación, controlan el estado de aseo e higiene personal de los niños.
  - b) Supervisan el estado de higiene de los contenedores y alimentos que los niños traen desde sus hogares, antes de que estas procedan a consumirlos en los horarios de colación. Asimismo, verifican que las locaciones donde se servirán los estudiantes sus colaciones se encuentren en óptimas condiciones de orden y aseo.
  - d) Realizan comunicados y/o actividades para padres y apoderados donde proporcionan sugerencias y recomendaciones relativas al cuidado, higiene y protección de los niños y niñas, en consideración a su edad y nivel de desarrollo.
  - d) Evalúan los requerimientos de higiene y aplican los procedimientos establecidos para tales efectos.
2. COLACION SALUDABLE:
- 2.1. Como ciclo de pre básica se procura inculcar el mantener una dieta saludable que les permita a los párvulos el mantener una adecuada salud, por ende, a inicios de años se entrega a cada familia una minuta con la sugerencia de los alimentos que deben llevar para su colación diaria con el fin promover la alimentación saludable.
- 2.2. De lunes a viernes se sugieren los siguientes alimentos saludables: Lácteos (leche, yogurt, quesillo); huevo duro, frutas, verduras, Sándwich (quesillo, pavo) o Cereales y galletas no azucaradas, Jamón con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc. Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.) jugos, agua.
- 2.3. Botella de hidratación con agua se envía todos los días para mantener una adecuada hidratación durante la jornada y/o actividades deportivas.
3. PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DE ENFERMEDADES Y MANEJO DE SITUACIONES DE SALUD DE LOS PARVULOS:
- 3.1. Como estrategias preventivas básicas:
- a) El Colegio adhiere a los programas de vacunación del Ministerio de Salud y coordina con las agencias correspondientes la ejecución en el establecimiento de las campañas de vacunación ordinarias y extraordinarias, según corresponda.
  - b) Los padres y apoderados recibirán información de las campañas de vacunación por medio de correos institucionales, agenda, reuniones de padres y apoderados y/o entrevistas.
  - d) En primera instancia, el apoderado deberá completar "autorización de vacunación" en donde debe firmar si autoriza o no a que su hijo/a sea vacunado/a.
  - d) Los padres que no autoricen la vacunación de sus hijos deberán informar de aquella circunstancia al CESFAN o CONSULTORIO más cercano, enviando una copia de la renuncia a vacunación de su pupilo dispuesta por el Ministerio de Salud de Chile.
- 3.2. Detección de enfermedades contagiosas y otras problemáticas de salud.
- a) En caso de enfermedades de los niños y niñas, los apoderados son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su pupilo, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Asimismo, frente a enfermedades contagiosas, los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la educadora enviando el respectivo certificado médico, con el objetivo de que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios
  - b) Si durante la jornada escolar un niño o niña manifiesta síntomas de malestar o de enfermedades infectocontagiosas, se derivará de inmediato a la sala de enfermería y se aplicará el protocolo correspondiente.
4. PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A PÁRVULOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
- 4.1. En caso de que algún párvulo necesite ingerir OBLIGATORIAMENTE algún tipo de medicamento prescrito por su doctor/pediatra DURANTE EL HORARIO DE CLASES, se deberá cumplir con el siguiente conducto:



- a) Los padres/apoderados deberán Informar por agenda institucional a educadora dicha situación.
  - b) La educadora citará a entrevista al apoderado para acordar el protocolo de acción para el manejo de la situación especial de salud previamente informada. En esta reunión el apoderado debe presentar los antecedentes que acrediten la condición médica del estudiante, datos del profesional tratante, así como la información detallada de las prescripciones de medicamentos, procedimientos de administración, acciones preventivas y/o de emergencias, así como otros antecedentes relevantes para el buen manejo del caso.
  - d) Educadora entregará a los padres una autorización de administración de medicamentos que deben completar para luego, adjuntarla con certificado médico a dicha entrevista realizada.
5. PROCEDIMIENTOS DE ACCIDENTES ESCOLARES:
- a) En casos de accidentes o enfermedades se aplica el protocolo del Colegio para tales casos, pero ofreciendo un mayor grado de acompañamiento del párvulo por parte del personal del nivel, atendiendo a las características de su nivel de desarrollo socio-emocional y cognitivo.
6. PROCEDIMIENTOS CONTROL DE ESFÍNTER
- 6.1. Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad y de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo (cepillo y pasta de dientes, por ejemplo) y ropa de cambio cuando sea requerido.
- a) La Ropa de cambio para prekínder: permanecen en el colegio
  - b) La Ropa de cambio para kínder: solo en casos necesarios tendrán la muda en su mochila
- 6.2. Por lo anteriormente expuesto, la higiene de los niños será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a: control de esfínter (retención de orina), limpiarse solo después de ir al baño, lavar y secar solo su cara y manos.
- a) El equipo de pre básica realizará acciones diarias destinadas al fortalecimiento de los hábitos de higiene y cuidado personal (ej. Lavado de manos y dientes).
- 6.3. Control de esfínter:
- a) Para pre kínder: cuando los párvulos quisieran ir al baño durante las clases serán acompañados y/o supervisado por asistentes o educadoras. En caso de tener la autonomía suficiente podrán ir solos al baño, ya que se encuentra cercano a las salas de clases.
  - b) Para kínder: los niños y niñas irán de forma autónoma ya que el baño se encuentra cercano a las salas de clases. En caso particular de que algún párvulo lo requiera será supervisado por asistente o educadora del nivel.
  - d) En caso de que un niño o una niña accidentalmente no hayan controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por asistente o educadora.
  - d) En el caso particular que el estudiante no tenga su muda en el colegio o de incontinencia fecal, se entregará aviso al apoderado o la persona que éste previamente autorizada por escrito para que acuda al colegio con el fin de asear y/o cambiar de ropa a su hijo o hija, para ello pondremos a disposición los elementos con los que cuenta el baño de uso exclusivo de personal y que será utilizado solo si el apoderado lo requiere.
  - e) En el intertanto, el equipo de pre básica adoptará todas las medidas de resguardo para no exponer psicológicamente al estudiante afectado.
  - f) Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente informadas y autorizadas en entrevista por el apoderado. (firmando autorización)



### AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

Yo \_\_\_\_\_ \_RUT\_\_\_\_\_ \_

Con fecha \_\_\_\_\_, en mi calidad de apoderado de \_\_\_\_\_

que cursa \_\_\_\_\_ en el ciclo de educación pre básica, autorizo a la educadora y/o

asistente del nivel de mi hijo(a) para: Intervenir en hábitos

Sí \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Mudar de ropa en situaciones que  
(marcar con una X)

Firma y Rut Apoderado

## CAPÍTULO 6. GESTION PEDAGOGICA DE LA EDUCACION PARVULARIA

### 1. AMBIENTE DE APRENDIZAJE.

Es responsabilidad de la educadora organizar, dirigir y supervisar un ambiente de aula estructurado, ordenado, limpio, con grato olor, buena ventilación que sea un estimulador del aprendizaje, donde se favorezcan las instancias exploratorias.

### 2. MODELO PEDAGÓGICO

El plan de estudios de Pre básica está enmarcado dentro de los Planes y Programas del Ministerio de Educación y se materializa a partir del desarrollo del Plan de Trabajo Anual, donde se describen los Proyectos y habilidades a trabajar mensualmente en forma transversal en los distintos ámbitos de aprendizaje.

- a) Los métodos de enseñanza en pre básica están centrados principalmente en el juego, en la interacción con el medio y en el aprendizaje, a través de materiales y objetos en concreto. Esto con la finalidad de desarrollar todas las potencialidades cognitivas, sociales y afectivas.
- b) Principales lineamientos de nuestra metodología:
  - Rutina diaria: actividades basadas en la autonomía que se realizan a diario y están destinadas a formar hábitos y valores.
  - Circulo del saludo: instancia que se realiza a diario, después de realizar la rutina, donde se trabajan los diferentes ámbitos y se refuerza la participación.
  - Pausas de activación: son los recreos cerebrales que consisten en actividades de movimiento que se dan entre actividades o entre asignaturas para oxigenar y adquirir mayor atención y concentración de los párvulos.
  - Juego: dentro de nuestras actividades se consideran juegos de diferentes indoles con la finalidad de ir desarrollando distintas habilidades en los niños/as.
  - Trabajo con familia: se considera a las familias en diferentes actividades tales como disertaciones, invitaciones en actividades, cuenta cuentos, actividades en aula.



- Contacto con el entorno y la naturaleza: se considera como un espacio de aprendizaje el contacto directo con la naturaleza para actividades pedagógicas, excursiones o recreos.

### 3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación en Educación Prebásica es cualitativa y comprende tres etapas:

- a) EVALUACIONES DIAGNÓSTICA: que permiten obtener información sobre las conductas de entrada en los niveles cognitivos, las habilidades, y destrezas de cada párvulo; esta se realiza al inicio del año escolar y comprende de una evaluación en la coordinación motriz fina, comunicación integral e interacción y comprensión del entorno /pensamiento matemático.
- b) EVALUACIONES SEMESTRALES O TRIMESTRALES: para determinar si se han conseguido los objetivos educativos propuestos que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje. Se realiza una evaluación en la coordinación motriz fina, comunicación integral e interacción y comprensión del entorno /pensamiento matemático.
- c) EVALUACION FINAL: esta evaluación será desarrollada y ejecutada para así determinar los logros obtenidos al finalizar el año escolar. Tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas unavez terminado el proceso de aprendizaje.
- d) En cada periodo de evaluación los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los ámbitos de aprendizaje: desarrollo personal y social; comunicación integral e interacción y comprensión del entorno.
- e) Esta información se presenta a través derúbricas en una escala cualitativa.
- f) La escala evaluativa será la siguiente: **S** Siempre; **G** Generalmente; **O** En Ocasiones; **NE** No Evaluado.
- g) Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán 3 veces en el año, al término de evaluación diagnostica y al término de cada semestre.

### 4. de la PROMOCIÓN

- a) La Educadora deberá entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades de los niños y niñas, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo en conjunto, en entrevistas periódicas.
- b) La Educadora del nivel podrá sugerir mediante una entrevista formal una posible sugerencia de permanencia en el nivel a los padres de los niños y niñas que por diversas razones no hayan alcanzado el nivel de madurez y las habilidades básicas que se requieren para el siguiente nivel.
- c) En el caso que los padres acojan la sugerencia de permanencia en el nivel, el estudiante podrá realizar el siguiente año en el mismo colegio, lo cual deberá quedar consignado en entrevista con las respectivas firmas en una carta de compromiso.
- d) En caso que el apoderado no acepte la sugerencia de permanencia en el nivel deberá firmar una carta de compromiso donde lo responsabiliza en el apoyo escolar para su hijo o hija en el siguiente nivel educativo.

### 5. SOBRE LA GESTION DEL EQUIPO EDUCATIVO: Sobre la responsabilidad de la gestión del equipo técnico profesional:

1. Corresponde a la jefatura de unidad técnica pedagógica y/o a Coordinadora de Ciclo, realizarlas acciones de gestión del equipo técnico. El proceso a realizar es:
  - a) Coordinar y asignarlos objetivos generales y específicos del nivel.
  - b) Supervisar y retroalimentar el desempeño del equipo docente y de apoyo.
  - c) Evaluar periódicamente el desempeño del equipo pedagógico y establecer metas de desarrollo profesional y del área conforme a los resultados del proceso.





2. Supervisión y retroalimentación del desempeño:
  - a) La jefatura realiza esta tarea a través de tres tipos de actividades complementarias a través del año escolar: Observaciones de Aula, reuniones técnicas grupales de análisis de procesos y casos y entrevistas personales.
  - b) Cada actividad se desarrolla conforme a una pauta de observación y análisis construida de conformidad a los objetivos de formación de los estudiantes.
3. Desarrollo del equipo pedagógico: Conforme a los requerimientos del nivel (pedagógicos, de convivencia, administrativos), los resultados de evaluación profesional de las docentes, así como también, del resultado los procesos desarrollados, la jefatura de nivel establece:
  - a) Necesidades de mantención, fortalecimiento o ajuste de procesos.
  - b) Brechas de desempeño profesional y/o logros que ameritan reconocimiento.
4. En base los resultados de estos análisis, se acuerdan los planes de desarrollo del nivel y la estrategia de capacitación requerida, los cuales se abordan con la dirección, a fin de incorporarlos a la planificación del año escolar correspondiente para así mantener y/o mejorar los estándares de calidad educativa y profesional del nivel parvulario.

## **CAPÍTULO 7. FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS PEDAGOGICAS EN EDUCACION PARVULARIA.**

### **1. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO:**

#### **1.1. Registros de conductas negativas en Tercer nivel de prekínder y kínder (4-6 a 7 años)**

##### **1.1.1. Faltas Leves:**

- a) Le cuesta respetar normas y reglas de funcionamiento grupal establecidas:
- b) Empuja con fuerza desmedida y/o reiterativamente
- c) Molesta verbal o físicamente aun par
- d) Daña parcialmente el trabajo o material de otro (o el propio)
- e) Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada
- f) No obedece órdenes e instrucciones de la educadora o auxiliar de párvulos
- g) Se burla
- h) Eructa en forma intencional
- i) No respeta turnos en la fila
- j) No sigue acuerdos o reglas del juego
- k) Presenta dificultades para compartir juguetes o materiales

##### **1.1.2. Faltas Graves:**

- a) Incumple las normas y reglas con conductas desafiantes u opositoras
- b) Golpea a otro en dependencias del colegio con algún elemento
- c) Insulta
- d) Excluye a compañeros de juegos
- e) Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros
- f) Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización
- g) Grita en la sala, interfiriendo el desarrollo de la clase cuando la educadora exponiendo o el grupo trabajando.
- h) Trepa los sanitarios, lavamanos, mesas o sillas.

##### **1.1.3. Faltas Muy graves:**

- a) Agrede física y/o verbalmente a algún miembro u objetos de la comunidad:
- b) Escupe
- c) Patea y/o golpea
- d) Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir en forma consistente para provocar lesiones, ya sea causándose daño a sí mismo, como a cualquier integrante de la comunidad
- e) Daña las pertenencias de otros y/o los equipos, materiales o instalaciones del colegio  
Muerde
- f) Pone en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad
- g) Se escapa de la sala y/o dependencias del colegio



- h) Expresiones groseras y/o ofensas verbales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa
- i) Trepa muros, rejas, árboles o abre cerraduras escapando del grupo

## 2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA LOS PARVULOS:

2.1. Definición: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

2.2. Restricciones a la aplicación de medidas disciplinarias en el Educación Parvularia: En el nivel Parvulario la alteración de la buena convivencia entre párvulas y/o entre una párvula y otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida disciplinaria contra la menor, dado que esta se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógica y/o acciones de contención y apoyo.

2.3. Descripción de las medidas pedagógicas:

- a) **Contención emocional:** Por parte de educadora, profesor asignatura, asistente de aula y/o profesional de apoyo, en caso que requiera.
- b) **Petición de disculpas:** El estudiante, motivado por la Educadora acude a su compañero a pedir disculpas
- c) **Diálogo reflexivo:** Los estudiantes involucrados acceden a la mesa de diálogo para conversar la situación que les aquejó, siempre bajo la supervisión de la educadora o asistente
- d) **Juegos de desarrollo de vínculo:** Durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los estudiantes. En estas situaciones los párvulos involucrados en algún conflicto toman roles designados por la profesora que les permiten ver al otro desde otra perspectiva.
- e) **Reflexión grupal:** actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.
- f) **Generación de normas de grupo:** Posterior a las anteriores actividades los estudiantes deciden poner en un lugar visible lo que determinarán como norma de grupo que deberán ser respetadas por todas las integrantes del curso.
- g) **Realización de talleres y charlas** con las temáticas atinentes, para entregar estrategias a los padres.

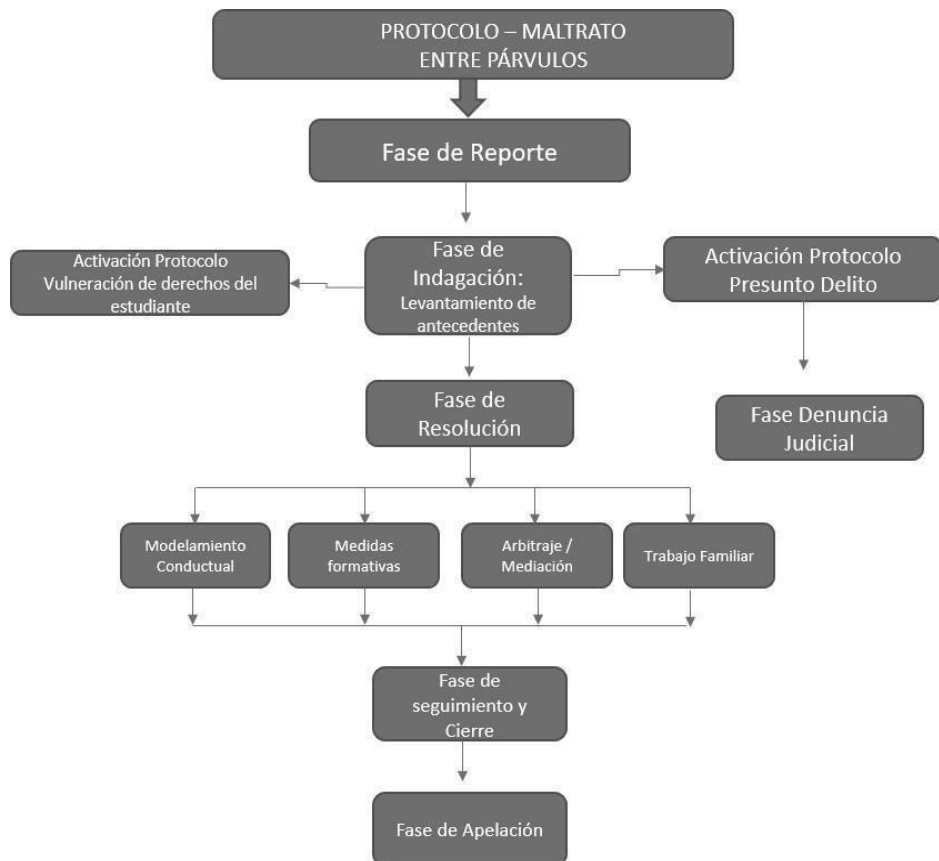
## CAPÍTULO 8. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARVULOS

### 1. DEFINICION:

Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más estudiantes de educación parvularia en contra de otro u otros párvulos, valiéndose para ello de cualquier medio.



## 2. ESQUEMA DEL PROTOCOLO



## 3. PROCEDIMIENTO:

### 3.1. FASEREPORTE:

- Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre párvulos.
- Habilitados para recibir el reporte: Asistente de párvulos, Educadora del nivel, coordinadora de ciclo, encargada de convivencia escolar, psicóloga, jefe de UTP, directora.
- Realizar las siguientes acciones: Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad de quien reporta el hecho.

### 3.2. FASEINDAGACION:

- Habilitados para indagar: Educadora del nivel, coordinadora del ciclo, dirección académica, encargada de convivencia escolar, psicóloga.
- Facultad especial: La indagadora designada podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros profesionales del Colegio para la realización de algunas diligencias.
- Plazo: Inmediatamente ocurrido el hecho, su extensión no debe superar los 10 días hábiles.
- Realizar acciones básicas:
  - Entrevistar a los niños involucrados: conocer sus versiones, permitiéndole que la presenten del modo que les sea más fácil comunicarla (formato oral, representación conductual, dibujos, utilización de juguetes representativos del hecho, etc.).
  - Informar a los padres y apoderados.
  - Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudieran requerir los niños, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).



- e) Opcional: Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):
  - Citar a los padres para que aporten antecedentes relevantes para la comprensión de los hechos.
  - Entrevistar a otras personas que puedan aportar información sobre el hecho.
  - Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes a lo ocurrido
  - Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
  - Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- f) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

### 3.3. Cerrar indagatoria:

- a) Compilar y evaluarlos antecedentes
- b) Establecer conclusiones preliminares y comunicarlas a las instancias que deban resolver.

## 4. FASE DE RESOLUCIÓN:

- a) Habilitados para resolver: Educadora del nivel, coordinadora del ciclo, encargada de convivencia escolar, psicóloga, jefe de UTP, directora.
- b) Plazos: Debería resolverse inmediatamente ocurrido e indagado el hecho. No obstante, en situaciones de mayor complejidad se podrá otorgar hasta 5 días hábiles extras para resolver.
- c) Acciones:
  - Analizar y ponderar el reporte de la indagadora.
  - Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre párvulos.
  - En los casos en que la falta haya sido desestimada, se podrá informar lo resuelto a las partes involucradas.
- d) Cerrar el protocolo realizado.
- e) Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato en el curso de los niños involucrados.
- f) En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá determinar el modo de resolución, que puede ser uno o más de los siguientes:

### 4.1. MODELAMIENTO CONDUCTUAL: La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- a) Describir o representar el comportamiento de maltrato ocurrido.
- b) Presentar la forma adecuada de comportarse en una situación como la ocurrida, explicando la necesidad de tener un buen trato entre todos.
- c) Pedir a los niños que representen la forma adecuada de manejar la situación ocurrida, conforme al modelamiento realizado.
- d) Entregar reconocimiento a los niños por su desempeño.

### 4.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS: La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- a) Analizar el problema ocurrido.
- b) Resolver la o las medidas pedagógicas más adecuadas para solucionar el hecho.
- c) Aplicar las medidas resueltas.

### 4.3. ARBITRAJE/MEDIACIÓN: La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- a) Pedir a los niños que cada uno relate su versión.
- b) Usar distintas técnicas para fomentar el desarrollo de la empatía en las participantes.
- c) Proponer una solución al problema que sea positiva para cada niño (arbitraje) o pedirles a ellos mismos que sugieran una forma de solución en las que ambas estén de acuerdo (mediación).

### 4.4. TRABAJO FAMILIAR: La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- a) Citar a los padres para analizar en conjunto la problemática de maltrato
- b) Proponer o resolver en conjunto un plan de intervención familia-Colegio, fijando acciones, responsables, plazos y metas a lograr.
- c) Sugerir, sólo si es pertinente, derivación a tratamientos o apoyo externo.



5. FASE DE SEGUIMIENTO/CIERRE:

- a) Responsable: Educadora del nivel, coordinadora del ciclo, encargada de convivencia escolar, psicóloga.
- b) Plazo máximo: Similar al Plan de Intervención ejecutado.
- c) Acciones: Definirlas acciones de seguimiento posibles y su periodicidad:
  - Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia;
  - monitoreo de comportamiento escolar;
  - Informes de seguimiento emitidos profesionales internos y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red de salud, otros.
- d) Evaluar el estado de avance de los niños involucrados en el hecho.
- e) Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas diligencias, informar el Cierre a los intervinientes y a la directora.

**ACCIÓN ESPECIAL:** Si se detecta una posible vulneración de derechos del estudiante:

ACTIVAR EL PROTOCOLO RESPECTIVO.



## **ANEXO 1:**

### **MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE Y A QUIENES SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS EN HECHOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA QUE ACTIVEN UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

#### **1. Medidas de Resguardo:**

El Colegio San Nicolás El Olivar, durante la tramitación del protocolo, o como medidas a disponer en la resolución del mismo, podrá determinar la aplicación de cualquiera de las siguientes medidas de resguardo para el estudiante que esté o pueda estar afectado por hechos de **maltrato, acoso escolar o violencia que atenten contra su integridad:**

- a) Suspensión del agresor hasta por el plazo de implementación del protocolo, de acuerdo a la Normativa de Ley aula Segura.
- b) Alejamiento físico del agresor, siempre que las condiciones de espacio lo permitan.
- c) Modificación horaria del agresor y/o agredido, siempre que las condiciones académicas lo permitan.
- d) Respetto del agredido, sólo con el acuerdo de los padres y/o apoderados, se le podrá cambiar de curso siempre que las condiciones lo permitan.
- e) Entrevistas periódicas con la psicóloga del establecimiento. La periodicidad de las entrevistas se determinará en la resolución del protocolo, para la etapa de seguimiento, o previamente por la encargada de convivencia, durante la tramitación del protocolo.
- f) En todos aquellos casos donde se presenten secuelas físicas contra el estudiante, se atenderán directa e inmediatamente en la enfermería del colegio, si la gravedad de la lesión lo permite. En caso contrario, siempre serán enviados a un centro de salud cercano a las dependencias del colegio, acompañados del encargado de convivencia escolar o de la persona que el Director/a del establecimiento designe.
- g) Se podrán adoptar una o más de las medidas de apoyo pedagógico y psicosociales que están determinadas en el presente reglamento para apoyar al estudiante, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.
- h) En virtud de la entidad de los hechos denunciados, cuando sean de una gravedad evidente, el Colegio San Nicolás El Olivar procederá a efectuar la denuncia a cualquiera de las instituciones correspondientes, como lo son la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
- i) En general, se podrán tomar todas las medidas que apunten al resguardo de los niños, niñas o adolescentes involucrados, sean agresores o agredidos, teniendo en consideración la gravedad del hecho, sus consecuencias, la edad de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior de cada uno

#### **2. Medidas de resguardo para el estudiante cuando el agresor es un adulto:**

Respetto de este protocolo, cuando el inculpado o agresor es una persona adulta (estudiante que es mayor de edad), se podrán tomar las siguientes medidas:

- a) Presentar la denuncia respectiva a las instancias competentes, cuando los hechos puedan revestir el carácter de delito, como lo son la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
- b) Impedir el ingreso del adulto a cualquiera de las dependencias del colegio, mediante la suspensión del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento, según Ley de Aula Segura.





- c) Cualquier medida que tenga por objetivo evitar el contacto directo o indirecto del estudiante con el presunto agresor o inculpado.
- d) En general, toda otra medida que busque el resguardo de la integridad de cualquier estudiante, tomando en consideración el interés superior del niño, niña o adolescente agredido, y que se encuentre dispuesta en el presente reglamento.

### **3. Medidas Formativas:**

Las denominadas “Medidas o Apoyos Formativos” que podrá disponer el Colegio San Nicolás El Olivar, y que se encuentran previamente indicadas en el presente reglamento, por hechos de maltrato, acoso escolar o violencia que atenten contra su integridad, pudiendo incorporarse las siguientes:

- a) Acceso a talleres que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes, grupos de estudiantes y/o sus familias en materia de convivencia escolar.
- b) Charlas de prevención y manejo de conflictos para prevenir hechos de maltrato, acoso escolar o violencia que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- c) Otras instancias educativas que favorezcan el proceso de formación de los estudiantes y/o de sus familias en materia de hechos de maltrato, acoso escolar o violencia que atenten contra la integridad de cada individuo, basado en el respeto que se debe tener entre los componentes de la comunidad escolar.

Cualquier medida que se adopte el establecimiento adopte con los estudiantes, estas deben tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/a y adolescente, como, asimismo, el principio de proporcionalidad.