



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**



**2024**

# INDICE

	<b>Página</b>
<b>Fundamentación</b>	4
<b>Principios orientadores</b>	5
<b>Marco Legal</b>	12
<b>Derechos y bienes jurídicos incorporados al reglamento interno y de convivencia escolar</b>	15
Artículo I : Objetivos	17
Artículo II : Conceptos	19
Artículo III : Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	20
Artículo IV : Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general de los establecimientos	32
Artículo V : Regulaciones sobre el proceso de admisión	33
Artículo VI : Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y presentación personal	34
Artículo VII : Sobre el Encargado de Convivencia Escolar	37
Artículo VIII : Sobre las actividades extraprogramáticas	38
Artículo IX : Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar	39
Artículo X : Sanciones y medidas de reparación	39
Artículo XI : Criterios de aplicación de sanciones	47
Artículo XII : Obligación de realizar denuncia ante delitos	61
Artículo XIII : Del sentido de las entrevistas	62
Artículo XIV : De las reuniones de apoderados	62
Artículo XV : De la publicidad y difusión de la presente normativa	63
Artículo XVI : Reconocimientos y cumplimientos destacados	63
Artículo XVII : Plan de seguridad escolar (PISE)	64
Artículo XVIII : Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educativo	64
Artículo IXX : Protocolos de acción	65
<b>Anexos</b>	66
<b>Protocolos no constitutivos de delito</b>	66
Anexo 1 : Protocolo de reclamos	66
Anexo 2 : Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres y madres	69

	embarazadas	
Anexo 3	: Protocolo de viajes y salidas de estudio	72
Anexo 4	: Protocolo de acción en caso de toma de colegios	75
Anexo 5	: Protocolo de relación con furgones de transporte escolar particulares	77
Anexo 6	: Protocolo de uso de equipamiento de computación	79
Anexo 7	: Protocolo para el uso responsable de tecnologías de la información y comunicación (TIC)	80
Anexo 8	: Protocolo en caso de accidentes escolares	81
Anexo 9	: Protocolo de derivación de alumnos	83
Anexo 10	: Protocolo de contención emocional para niños y adolescentes	84
<b>Protocolos constitutivos de delito</b>		91
Anexo 11	: Protocolo de actuación en casos de acoso, violencia escolar, bullying y ciberbullying	91
Anexo 12	: Protocolo de actuación en caso de vulneración de derechos de estudiantes	95
Anexo 13	: Protocolo de actuación frente a casos de agresiones sexuales	97
Anexo 14	: Protocolo de acción en caso de hurto o robo	98
Anexo 15	: Protocolo para la prevención del consumo y tráfico de drogas y alcohol en el colegio	99
Anexo 16	: Protocolo para situación de abuso sexual de un estudiante hacia otro	104
Anexo 17	: Protocolo de acción en casos de ciberbullying durante la educación remota durante la pandemia coronavirus	108
<b>Otros protocolos</b>		
Anexo 18	: Protocolo de prevención de suicidio escolar	110
Anexo 19	: Protocolo sobre la buena convivencia en las clases virtuales	121
Anexo 20	: Protocolo de acción del programa de integración escolar (PIE)	123
Anexo 21	: Protocolo uso de celular	128
Anexo 22	: Protocolo talleres extraprogramáticos	132
Anexo 23	: Abanderados	132
Anexo 24	: Regulaciones técnico-pedagógicas	134
Anexo 25	: Reglamento Educación Parvularia	137
Anexo 26	: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	160

## **FUNDAMENTACIÓN**

Los colegios pertenecientes a la Fundación Educacional San Miguel, como Instituciones Cristianas Católicas, promueven la formación de personas íntegras, educando en la fe, basados en la persona de Cristo como sentido de vida.

La convivencia escolar es un pilar fundamental en el marco de una sana convivencia al interior de los Colegios de la Fundación Educacional San Miguel y que establece su marco referencial en el MINEDUC, la declaración Universal de DD.HH., Convención sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de Chile.

Las grandes transformaciones que ha experimentado nuestra sociedad producto de la globalización y su efecto en la estructura familiar son una oportunidad única para construir como comunidad nuevas relaciones inspiradas en un clima de trabajo donde prime el diálogo, el respeto, la tolerancia, autonomía, disciplina, compromiso familiar y que por lo demás están definidos en nuestra propuesta educativa y compromiso a los valores que profesa la Fundación Educacional San Miguel.

Queremos ser un ejemplo de comunidad, en cuyo interior el alumno se sienta protegido en sus derechos esenciales, participando activamente en su rol social e integrador con la familia. Queremos Colegios de Amor, con la familia como primera ejecutora.

Queremos construir juntos, proyectos que entreguen herramientas para la adquisición de capacidades y actitudes en nuestros alumnos y en donde la solidaridad, el respeto, la honestidad, el compañerismo, la responsabilidad y la excelencia, formen parte del quehacer diario de nuestra comunidad.

Este Reglamento es producto de los acuerdos generados entre alumnos(as), padres y apoderados, profesores e institución, fundamentadas en las disposiciones legales vigentes: Ley 19.070, Decreto Supremo 453 de 1992, Ley N° 19.464, Ley N° 19.532, “La Declaración Universal de Derechos Humanos” y la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, los que se estipulan en el marco legal del presente documento, en resguardo de los intereses de toda la comunidad educativa y sobretodo los valores y actitudes que promueve la Fundación Educacional San Miguel.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

### **1. Dignidad del ser humano**

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

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

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su Art. 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

### **2. Interés superior del niño, niña y adolescente**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidades de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del niño, en su Art. 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social,

los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será en interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá revisarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Nuestras comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, porque siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

### **3. No discriminación arbitraria**

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

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La 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 en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funde en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historial y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas

en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes. La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

#### **4. Legalidad**

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

En este último sentido, nuestro Reglamento Interno contiene una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

#### **5. Justo y racional procedimiento**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determine esta



institución deberán ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

## **6. Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno deberán ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la

reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

## **7. Transparencia**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

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

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el 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 de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce 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, así como del funcionamiento del establecimiento. Así, las disposiciones del Reglamento Interno debe siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## **8. Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que

los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para común.

Por lo tanto, el presente Reglamento Interno respeta este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

## **9. Autonomía y Diversidad**

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

## **10. Responsabilidades**

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, Fundación Educacional San Miguel es responsable del correcto funcionamiento de sus establecimientos educacionales.

## **MARCO LEGAL**

### **Fuentes normativas**

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento Interno:

- 1 ) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley N° 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

- 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

- 23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba o general de centros de padres y apoderados para los establecimientos reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, parí establecimientos de admisión delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980 del Ministerio de Educación.
- 27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 29) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

## DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INCORPORADOS AL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

<b>Derechos</b>	<b>Bien Jurídico</b>	<b>Contenido</b>
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales estén previamente justos y que contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en siempre en un marco general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en una igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad de aprendizajes	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares

		de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargas y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativas siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en las distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir	Acceso y	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera



educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	permanencia en el sistema educativo	transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

## ARTÍCULO I: OBJETIVOS

La comunidad educativa del Colegio San Miguel y del Colegio Sagrada Familia es una agrupación de personas inspiradas en el desarrollo de una educación cristiana católica. Desde esta perspectiva, su objetivo es :

- 1.1. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta en todos los niveles educativos (Educación Parvularia, Básica y media), 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 de los establecimientos de la Fundación y a sus reglas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.
- 1.2. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- 1.3. Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivos, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 1.4. Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas que participan en el proceso educativo. En definitiva, la diversidad

es fuente de aprendizaje, que genera oportunidades educativas inclusivas, aportando significativa a la igualdad de oportunidades e integración social en la educación.

1.5. Perfil de nuestros estudiantes:

El estudiante que pertenece a los colegios de la Fundación San Miguel, debe:

a) APRENDER A SER:

Responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás, evidenciando los valores cristianos en su quehacer escolar.

Emprendedor en los contextos personales, escolares y sociales. Desarrollando un alto espíritu de superación personal.

Perseverante y riguroso. o Responsable de su autocuidado y desarrollo personal.

b) APRENDER A CONOCER:

La riqueza de la Fe y a desarrollar un sistema de creencias basado en el amor a Dios y el servicio al prójimo como hermano.

La riqueza de la diversidad, entendiendo que todos somos únicos, dignos e iguales en deberes y derechos.

Las propias habilidades y competencias, comprendiendo la responsabilidad que cabe en desarrollar los talentos entregados por Dios a cada persona.

La importancia de desarrollar relaciones de participación equitativa.

Las potencialidades de otro.

c) APRENDER A VIVIR EN SOCIEDAD:

En base de la justicia, solidaridad y generosidad o Construyendo relaciones en la confianza mutua.

Cuidando la emocionalidad de otro.

En la diversidad étnica, cultural y social.

En armonía con pares y adultos.

d) APRENDER A HACER:

Uso de sus talentos en beneficio propio y de la comunidad. o Uso de las habilidades argumentativas, indagatorias y críticas.

Aprender a trabajar en equipo.

Uso de métodos de resolución de conflictos.

Uso de las Tics como medio de expresión y creación.

Uso de un idioma extranjero como herramienta básica de comunicación.

Uso del deporte y la actividad física como medio de recreación y fortalecimiento de la disciplina personal

## **ARTÍCULO II: CONCEPTOS**

- 2.1. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- 2.2. Se denomina comunidad educativa a todos los actores que intervienen directamente y a diario en el proceso formativo y está integrada por los alumnos y alumnas, padres y madres, apoderados, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, el equipo directivo y la Fundación Educacional San Miguel como sostenedora.
- 2.3. Se denomina Equipo Fundación San Miguel a quienes se encargan de administrar los Recursos Financieros y los Recursos Humanos de la Fundación, procurando la correcta gestión y administración de dichos recursos para el bienestar de toda la Comunidad Educativa. La Fundación es dirigida por un Directorio quien se reúne mensualmente para tomar decisiones respecto de la Gestión de los colegios.
- 2.4. Protocolo de actuación: Conjunto de disposiciones o normas que se han establecido de forma previa para abordar situaciones que se generan al interior de una comunidad escolar y que requieren del establecimiento de pasos o etapas a seguir para que pueda ser ejecutado por cualquier adulto responsable integrante de la comunidad, quien además de tomar conocimiento reportará inmediatamente al Rector / Director del establecimiento, resguardando siempre la dignidad del estudiante.
- 2.5. Bullying: Se entiende por acoso escolar o Bullying, cualquier forma de maltrato, psicológico, físico, verbal o por medios informáticos, realizado entre alumnos del colegio, que es sostenido durante largo tiempo, y que se realiza con la intención de lastimar a

otro(a) alumno(a). Este maltrato puede ser directo o encubierto, y puede ser realizado por uno o por varios sujetos. Una característica del Bullying, es el abuso de poder del agresor sobre la víctima, en cualquiera de sus múltiples manifestaciones.

- 2.6 Panel de Valores: los colegios San Miguel de Calbuco y Sagrada Familia de Hornopirén, reconocen como valores rectores de su plan formativo: Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad y Excelencia. Siendo éstos los que inspiran nuestra visión y misión, así como permiten reconocer y premiar a los estudiantes e integrantes de la comunidad escolar que se destacan en el ejercicio de ellos.
- 2.7 El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumple dentro de la organización.

### **ARTÍCULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 3.1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a ser respetados en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 3.2. Tienen derecho, además, a que se respeten sus derechos conforme al Reglamento Interno y a nuestro Proyecto Educativo.
- 3.3. 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 de evaluación y promoción; a participar en actividades culturales, deportivas, pastorales y recreativas y a participar en asociaciones.
- 3.4. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y la solidaridad.
- 3.5. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir una formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o

maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.6. Todos los integrantes de la comunidad educativa creemos en el diálogo como el único medio para resolver las situaciones que afecten la marcha de los colegios. Por ejemplo, a través de reuniones de trabajo y coordinación con la participación del equipo de la Fundación San Miguel, con el Rector / Director, el Centro de Alumnos, el Centro de Padres e instancias intermedias, para buscar soluciones a los problemas internos.

3.7. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben respetar la institucionalidad interna y los principios de la democracia, cuando corresponda, es decir, la concreción del Proyecto Educativo, el derecho de la Dirección a liderar y gestionar la marcha del colegio, el derecho del Centro de Padres y del Centro de Alumnos de exigir una educación de calidad para todos los estudiantes, donde cada cual se hace cargo de sus propios deberes.

### 3.8. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por las diferentes instancias del colegio, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo de sus hijos en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Ellos pueden utilizar el Libro de Reclamos y Sugerencias para sugerir, felicitar o indicar su disconformidad ante algún hecho. Tienen el derecho de recibir una copia del Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación en el momento de matricular su pupilo. A ser reemplazado por el apoderado suplente, sólo por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, (previo aviso al Colegio) en carácter presencial sin poder resolutivo. A ser parte de la directiva de los subcentros de padres, madres y apoderados de curso; de la directiva del Centro General de padres y madres, según reglamento que norma sus estatutos y de participar del Consejo Escolar. Los padres y apoderados, tienen derecho a ser informados del Convenio de Igualdad de oportunidades suscrito por el colegio. Los padres y apoderados de los estudiantes

prioritarios tienen derecho a ser excluidos de cualquier tipo de cobro que sea solicitado por el Colegio.

El **cambio del estado civil de los padres y apoderados del Colegio**, no es motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento, ni para su postulación al colegio.

El **no pago de los compromisos contraídos** por el alumno o por el padre/apoderado, no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar.

### 3.9. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

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.

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.

a). A la libertad de expresión: Los docentes tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Ideario Institucional, así como de los deberes que contemplan sus funciones de acuerdo a su Contrato de Trabajo y el Código Laboral.

b). A perfeccionarse: todos los docentes tienen derecho a perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.

c). A trabajar en equipo: El profesor tiene derecho a un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y buenas prácticas pedagógicas.

d). A asociarse: los profesores podrán vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.

### 3.10. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Los asistentes de la educación 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; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos en este Manual de Convivencia. Tienen derecho a recibir capacitaciones gestionadas según las necesidades de la Fundación, que mejoren las competencias que poseen para el ejercicio de su función. También tienen derecho a trabajar en equipo para el mutuo enriquecimiento y un óptimo desarrollo de sus funciones.

### 3.11. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

El equipo directivo del Colegio tiene 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; a participar de las instancias colegiadas de ésta y a un continuo perfeccionamiento.

### 3.12. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes tienen derecho a:

- a). Ser tratados con respeto por parte de los profesores y demás funcionarios del establecimiento. No ser ridiculizados, respetando su dignidad, diferencias étnicas, social y orientación sexual.
- b). No ser discriminados por ser portador de enfermedades de cualquier tipo, a ser orientados sobre sus derechos y beneficios para acceder a las atenciones propias de su tratamiento.
- c). Expresarse libremente con respeto, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.
- d). A que se registre en su Hoja de Vida tanto las acciones y actitudes positivas en el ámbito: social, cultural, académico, deportivo y pastoral, que contribuyen al logro del perfil del alumno establecido en este Reglamento Interno, así como también las negativas.
- e). Elegir democráticamente a sus representantes por votación Directa los primeros 60 días del inicio del año escolar o 30 días antes del término del año escolar anterior.

- f). Manifestar su opinión, de manera respetuosa, utilizando los canales oficiales de la organización estudiantil interna.
- g). Ser informados veraz y oportunamente de todo aquello que promueva su bienestar y desarrollo como persona y todo aquellos que pudiera afectar su desarrollo normal en el establecimiento.
- h). Tener un colegio limpio, ordenado, con una infraestructura acorde a la normativa vigente.
- i). Hacer uso de la biblioteca, laboratorios, dependencias e implementación de acuerdo al horario establecido, nivel escolar y a la reglamentación interna, previa autorización de encargado de la dependencia correspondiente y siempre con fines escolares y/o pastorales.
- j). A ser evaluados según criterios y normas del Reglamento Interno Vigente.
- k). Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones del proceso enseñanza aprendizaje (Máximo 10 días hábiles).
- l). Tomar conocimiento de las observaciones positivas y negativas registradas en la hoja de vida oportunamente (en el momento o al término de las clases).
- m). A que se respeten los horarios establecidos en cuanto al ingreso, recreos y salidas de clases.
- n). A ser representados por el presidente, o algún representante de la Directiva de Curso, al plantear cualquier problema que les afecte ante las instancias que correspondan, siguiendo el conducto regular aplicable a cada caso en particular.  
Situaciones académicas: Profesor Jefe /Profesor de asignatura – Coordinador(a) académico – Rectoría/Dirección.  
Situaciones de convivencia escolar/disciplinarias: Profesor Jefe/Profesor de asignatura – Inspector(a) de pasillo – Inspector General o Coordinador de Convivencia Escolar – Dirección.  
Situaciones vocacionales – sico/socioafectiva – pastoral: Profesor Jefe/Profesor de asignatura, quienes derivan a: Orientador, Psicóloga Educacional, Asistente Social, Capellán, según corresponda.
- ñ). Participar activamente de las actividades de recreación, pastoral, culturales o jornadas de desarrollo que promueva o permita el Colegio.



- o). A ser destacados o premiados por sus acciones y actitudes positivas, valores y rendimiento, en su hoja de vida, ceremonias, actos u otras instancias de participación en comunidad.
- p). A que las estudiantes embarazadas sean orientadas sobre sus derechos y beneficios de acuerdo a la normativa vigente, al igual que los estudiantes futuros padres.
- q). A ser derivado(a) a los especialistas con que cuenta el Colegio o Fundación para su evaluación, seguimiento y/o derivaciones externas, cuando el caso lo amerite. Para ello el profesor Jefe debe consignar la causa específica de la derivación de acuerdo al protocolo consignado en el presente Reglamento.
- r). En caso de accidentes al interior y/o en actividades de representación del colegio todo estudiante tiene derecho al uso del seguro escolar.
- s). Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, lo cual exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad, una planificación equilibrada de sus actividades de estudio y una calidad máxima en las metodologías empleadas.
- t). A la igualdad de oportunidades: La igualdad de oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento; raza; género; situación económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- u). Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación educacional y vocacional, para conseguir el máximo desarrollo personal, social, espiritual y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

### 3.13. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

- a. Al momento de incorporarse a la comunidad educativa escolar cada estudiante deberá contar con el patrocinio de un apoderado, que velará por su proceso de enseñanza y aprendizaje, por su desarrollo personal, moral y espiritual. Los apoderados son los padres de familia del estudiante o quien tenga actualmente su tuición o cuidado personal, quienes asumen el espíritu educativo contenido en el Proyecto Educativo del Colegio.

b. Los padres o tutores debidamente justificados podrán delegar esta función y responsabilidad en otras personas mayores de edad de su confianza, lo que no los eximirá en absoluto del proceso educativo de sus hijos o pupilos frente a la comunidad educativa.

c. Es obligación del Apoderado:

1. Cumplir lo establecido en el Reglamento Interno y PEI.
2. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional.
3. Acudir al Colegio a informarse permanentemente sobre el rendimiento, conducta, disciplina y responsabilidad de su pupilo.
4. Respetar el quehacer educativo del Colegio en lo referente a métodos pedagógicos y disciplinarios. Si se requiere su presencia en el establecimiento para participar en actividades formativas u otras, deberá tener una actitud de respeto, sencillez y responsabilidad.
5. Educar en la fe desde el Evangelio, las orientaciones de la Iglesia Católica y los principios del Colegio.
6. Colaborar fielmente con la Dirección y los Profesores en la educación de sus hijos.
7. Asistir responsablemente a reuniones de curso u otras citaciones realizadas por profesores o miembros del equipo directivo del colegio o de apoyo pedagógico.
8. Cuando el Apoderado sea citado deberá hacerse presente en el horario indicado previamente. Si por motivo de fuerza mayor no pudiese presentarse, deberá comunicar por escrito vía agenda oficial del colegio los motivos, señalando fechas y horarios tentativos para una nueva citación.
9. El Apoderado debe ser responsable en el desempeño de los cargos para los cuales ha sido elegido para formar parte de la Directiva del curso, dando así un excelente ejemplo a su hijo(a) o pupilo.
10. El Apoderado deberá brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Informar, al momento de reingresar al colegio, la existencia de certificados médicos o del especialista que corresponda, cualquier enfermedad o situación especial que su pupilo(a) presente, a objeto que el establecimiento pueda tomar las medidas necesarias para apoyar oportunamente al estudiante.

12. Informar oportunamente al colegio el cambio de tutor legal del estudiante o cualquier resolución emitida por el tribunal de familia en cuanto a la tuición legal del estudiante.

13. Garantizar el derecho a la educación del estudiante con un mínimo de 85% de asistencia anual de la asistencia del estudiante.

d. El Colegio podrá reemplazar a cualquier apoderado que incurra en faltas a sus obligaciones, se muestre contrario a los principios orientadores de la educación católica, difame o ponga en riesgo la buena fama del Colegio, que se encuentren evidenciados, exigiendo con ello, cambio de apoderado(a).

e. En caso que algún apoderado incurra en **conductas de maltrato** (en cualquiera de sus tipos) o menoscabo, hacia algún funcionario o alumno del Colegio, se solicitará el cambio de condición de apoderado, en beneficio del resguardo de un clima de buen trato al interior de este.

### 3.14. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos; orientar pastoralmente sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, planificar el aprendizaje de acuerdo a las directrices técnico-pedagógicas de la Fundación Educacional San Miguel, evaluar/medir el logro de los aprendizajes y organizar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del Colegio; respetar tanto las normas del Colegio 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. El profesor debe planificar su trabajo para dar un máximo de aprovechamiento a la formación de los alumnos y disminuir los conflictos que surgen al interior del grupo curso.

Debe establecer y conservar buenas relaciones laborales con sus colegas a fin de ir a la par de los trabajos que éstos ejecutan e informarse acerca del comportamiento de sus alumnos en las demás asignaturas.

El educador cristiano debe vivir los valores, educando por medio del ejemplo.

Deberá informar a la Coordinación de convivencia escolar, cuando tome conocimiento de cualquier denuncia o hecho que afecte la dignidad e integridad moral o física de un estudiante, para evaluar la situación y pasos a seguir en el presente manual.

Es deber de todos los docentes, cuidar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier tipo de relación afectiva que sobrepase los roles profesor-estudiante, aun cuando este(a) último(a) sea mayor de 18 años de edad.

Los profesionales de la Educación, están autorizados a utilizar únicamente los mecanismos formales que establece cada colegio para comunicarse con los estudiantes y sus familias, vale decir Agenda Oficial del Colegio, Entrevistas (estudiantes o apoderados) respaldadas por un documento oficial, contacto telefónico vía Secretaría de cada Colegio. El contacto mediante redes sociales o teléfonos de uso personal, no serán reconocidas ni validados, como mecanismos formales y por tanto, cualquier situación que derive del mal uso de estas, será sujeto de investigación y/o denuncia correspondiente.

### 3.15. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Deberá informar a Coordinación de convivencia escolar, cuando tome conocimiento de cualquier denuncia o hecho que afecte la dignidad e integridad moral o física de un estudiante.

Es deber de todos los asistentes de la educación, cuidar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por tanto, queda estrictamente prohibido con causal de despido y sin derecho a indemnización, cualquier tipo de relación afectiva que sobrepase los roles asistente-estudiante, aun cuando este(a) último(a) sea mayor de 18 años de edad.

Los Asistentes de la Educación, están autorizados a utilizar únicamente los mecanismos formales que establece cada colegio para comunicarse con los estudiantes y sus familias, vale decir Agenda Oficial del Colegio, Entrevistas (estudiantes o apoderados), contacto telefónico vía Secretaría Colegios y Correo Electrónico. El contacto mediante redes sociales o teléfonos de uso personal, no serán reconocidas ni validados, como mecanismos formales y por tanto, cualquier situación que derive del mal uso de estas, será sujeto de investigación y/o denuncia correspondiente.

### 3.16. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

Promover en todas sus instancias el Proyecto Educativo del Colegio, liderar la marcha del colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad educativa; 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 y en concordancia con la normativa vigente. Cabe señalar que en primera instancia corresponde al Director, la responsabilidad de proceder a denunciar, en los casos y situaciones que los protocolos y normas vigentes señalan, dentro de los plazos y ante las instituciones establecidas para ello.

Es deber de todos los integrantes del equipo directivo, cuidar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier tipo de relación afectiva que sobrepase los roles directivo-estudiante, aun cuando este(a) último(a) sea mayor de 18 años de edad.

Los Directivos, están autorizados a utilizar únicamente los mecanismos formales que establece cada colegio para comunicarse con los estudiantes y sus familias, vale decir Agenda Oficial del Colegio, Entrevistas (estudiantes o apoderados), contacto telefónico vía Secretaría de cada Colegios y Correo Electrónico. El contacto mediante redes sociales o teléfonos de uso personal, no serán reconocidas ni validados, como mecanismos formales y por tanto, cualquier situación que derive del mal de uso de estas, será sujeto de investigación y/o denuncia correspondiente. Se autorizará excepcionalmente, por temas relativos a coordinación de los equipos pastorales (Jomis) y coordinación de estudiantes (CEAL), que integrantes del equipo directivo o gestión del colegio, se comuniquen formalmente a través de mensajería instantánea, dejando siempre respaldo de dichas comunicaciones.

### 3.17. DE LOS ESTUDIANTES:

Son deberes de los estudiantes:

a). Usar modales social y cívicamente aceptados y lenguaje formal de acuerdo al perfil del alumno establecido en el Proyecto Educativo.

- b). Cumplir con las actividades y/o obligaciones académicas según Calendario Escolar, llegando puntualmente al colegio, con sus materiales y útiles correspondientes y/o solicitados, además de correctamente uniformados(as).
- c). Uso diario de la Agenda Escolar como nexo entre la familia y el colegio.
- d). Aquellos que tengan residencia fuera del límite urbano o de difícil acceso a la ciudad se les otorgará autorización de ingreso diferido, previa presentación de un Certificado de Residencia y carta de la familia explicando la situación dirigida a Inspectoría General y Dirección.
- e). Respetar el derecho de cada uno de los estudiantes a educarse en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- f). Esperar siempre a sus profesores(as) en la sala de clase, la cual, deberá estar limpia y ordenada.
- g). Sólo pueden retirarse del establecimiento una vez cumplido su horario de clases establecido o en casos debidamente justificados deben ser retirados personalmente por los apoderados o el adulto responsable del estudiante en caso que este provenga de sectores rurales o insulares y tenga residencia estudiantil.
- h). Cuando un adulto ingresa a la sala de clases, deberán expresar deferencia poniéndose de pie y saludando de manera correcta.
- i). Entregar tareas y trabajos, puntualmente y bien presentados de acuerdo a la pauta establecida por el (la) profesor(a).
- j). Colaborar con el cuidado y mantención de los espacios de uso común: servicios higiénicos, salas de clases, laboratorios, gimnasio, salón de actos, etc.
- k). Aquellos que ocupen cargos en la Directiva de Curso y Centro de Alumnos, deberán ser asesorados por sus Profesores Jefes o Asesores asignados por Dirección, demostrando siempre una actitud positiva hacia toda la comunidad educativa y actividades realizadas por el colegio o en su representación. Quienes se postulen a Directivas y Centros de Alumnos deben tener un promedio igual o superior a 5,5, no tener condicionalidad vigente de ningún tipo, 6 meses como mínimo de antigüedad en el colegio y no presentar más de tres faltas leves a la fecha de realizada la elección del Centro de Alumnos (60 Días desde el inicio del año escolar) y elecciones de Directivas de Curso (30 días desde el inicio del año escolar).

- l). Quienes hayan faltado a clases o hayan llegado atrasados al establecimiento, deben ser justificados personalmente por su Apoderado, antes del inicio de la jornada siguiente.
- m). No podrán salir del Colegio sin autorización antes del término de la hora de clases, pues es el profesor o la Dirección, de acuerdo a los horarios, quien pone término a la clase.
- n). Mostrar un comportamiento intachable en actos cívicos y presentaciones ante la comunidad, con uniforme oficial, considerando su calidad de estudiante del Colegio, prestigiándolo dentro y fuera de él.
- ñ). No usar celulares u otros aparatos tecnológicos en horas de clases, ni mucho menos ingresar o manipular objetos de valor ajenos al establecimiento (el personal del establecimiento no se responsabilizará por pérdidas eventuales).
- o). Deben mostrar un trato respetuoso tanto a sus compañeros como cualquier integrante de la comunidad (Compañeros, apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos, directivos, etc.).
- p). Los estudiantes deben preocuparse de mantener una sala ordenada y limpia durante el desarrollo de las clases.
- q). Es responsabilidad de todo estudiante cuidar el mobiliario y las dependencias del colegio.
- r). El estudiante es responsable de cualquier deterioro o destrucción que pueda ocasionar en forma accidental o intencional, reponiéndolo en un plazo acordado con la Dirección.
- s). Resguardar y procurar el normal desarrollo de las actividades escolares evitando cualquier interrupción de estas, por motivaciones de orden político, reivindicación de derechos u otro que ponga en riesgo la sana convivencia escolar.
- t). El estudiante debe procurar llegar a la hora a sus clases programadas. De no ser así miembros Convivencia citará al apoderado en caso de tener 5 atrasos. Se entregará carta de compromiso en caso de presentar 10 atrasos y carta de disconformidad en caso de presentar 15 atrasos.





#### 4.5 Roles de los miembros:

La información sobre los roles de los Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación y Auxiliares de servicios, se encuentra contenida en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la institución y podrá ser revisada en cualquier momento a través de la página web de cada colegio.

#### 4.6 Mecanismos de comunicación con padres y/o apoderados:

- a) Agenda escolar
- b) Teléfono
- c) Página web
- d) Correo electrónico
- e) Plataforma Appoderado
- d) Informativos en paneles ubicados en hall de cada colegio
- f) Entrevistas personales con Directivos y profesionales
- g) Circulares informativas

#### 4.7. Uso de elementos electrónicos:

Se entenderán por elementos electrónicos los celulares, tablet, computadores u otros elementos tecnológicos.

Estos aparatos no podrán ser utilizados dentro del horario de clases. Sin embargo se permitirá su uso en espacios de recreo, colación y otros donde no se desarrollen actividades pedagógicas. En caso de no cumplir con lo señalado anteriormente, será prohibido su uso durante el año. En caso de un incumplimiento reiterado se entenderá como una falta grave y se sancionará de acuerdo a las Medidas y Sanciones del presente Reglamento.

## **ARTÍCULO V: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN**

5.1 Los Colegios Sagrada Familia de Hornopirén y San Miguel de Calbuco, pertenecientes a la Fundación Educacional San Miguel, han establecido el Proceso de Admisión, de acuerdo a la

normativa que regula este proceso, que se encuentra contenida en la Ley General de Educación (Art. 13). La oferta educativa de los colegios de la Fundación Educacional San Miguel, se traduce en una enseñanza Científico – Humanista, con orientación Cristiano Católica, abierto a toda la comunidad, de manera integradora e inclusiva. Sin embargo por ser estos colegios de carácter confesional, se ofrece únicamente la enseñanza de la Religión Católica, como base del PEI.

5.2 Nuestros colegios se rigen por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), a través de la página web [www.sistemaadmisionescolar.cl](http://www.sistemaadmisionescolar.cl)

## **ARTÍCULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **6.1. HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

#### **Damas:**

La presentación escolar no obedece a modas ni estilos por tanto:

- a). El pelo se usará corto o largo, amarrado, sin teñidos o decoloraciones. Las amarras deberán ser acorde al uniforme institucional.
- b). La uñas deberán estar cortas, limpias y sin barniz o esmalte.
- c). Se prohíbe el uso de maquillaje (pintura de labios, sombra de ojos, delineador, etc.).
- d). Está autorizado el uso de aros discretos (no colgantes).
- e). Queda prohibido el uso de joyas (pulseras, collares, anillos grandes).
- f). Por medida de salud e higiene, se prohíbe el uso de piercing, expansores u otros.
- g). Prohibido el uso de lentes de contacto cosméticos, excepto por indicación médica.
- h). Otros accesorios que estén fuera del uniforme del Colegio.

#### **Varones:**

La presentación escolar no obedece a modas ni estilos por tanto:

- a). Pelo limpio y corto. Corte de pelo formal: despejados cuello, orejas y frente, normal en su alto y su entorno, dejando ver cuello de la polera. Sin moños ni tinturado o decolorado.
- b). Correctamente afeitados (en el caso de los alumnos mayores).
- c). Uñas cortas, limpias y sin barniz.
- d). Prohibido el uso de bigote, barbas, patillas largas.

- f). Prohibido el uso de joyas (collares, hebillas, muñequeras, pulseras, anillos u otros).
- g). No se admite el uso de aros.
- h). Por medida de salud y formalidad, se prohíbe el uso de piercing y expansores.
- i). Prohibido el uso de lentes de contacto cosméticos, excepto por indicación médica.
- j). Accesorios que estén fuera del uniforme del colegio.

## **6. 2. UNIFORME COLEGIO SAGRADA FAMILIA DE HORNOPIRÉN**

El uniforme escolar, tiene como fin principal evitar diferencias sustanciales en el estilo, marcas, situación económica y burlas sociales entre el alumnado. Se entenderá por asumido que todo alumno debe respetar las insignias y diseños del uniforme escolar establecido. Cualquier impedimento o situación especial derivada de la falta de uniforme, debe ser comunicado por escrito a Inspectoría y resuelto por Dirección de forma pronta y diligente hacia el alumno y familia, otorgando las facilidades si la situación así lo amerita. En ningún caso el alumno podrá ser suspendido de clases por falta de uniforme.

El uniforme del colegio sólo debe ser usado en horario de jornada escolar incluida actividades extra programáticas realizadas por el establecimiento. Es responsabilidad del apoderado marcar cada prenda del uniforme en lugar no visible, excepto la cotona y delantal.

### **Alumnos de educación Preescolar:**

- Niñas y niños:

Buzo y polera azul (Educación Física) de nuestro Colegio, zapatillas color blanco y/o negro. Delantal cuadro verde. Parka oficial.

- Uniforme de kínder:

Niñas: falda a cuadros (como máximo 4 dedos sobre la rodilla) o pantalón azul, panty o calceta azul, zapatos negros, polera del Colegio (blanca con insignia), sweater y/o polerón con insignia del Colegio. Delantal a cuadros verdes. Parka oficial.

Niños: Pantalón gris, zapatos negros, polera del colegio (blanca con insignia), sweater y/o polerón con insignia del colegio. Delantal a cuadros verdes. Parka oficial.

### **Alumnos de Educación Básica:**

- Damas:  
Falda a cuadros (como máximo 4 dedos sobre la rodilla) o pantalón azul, panty o calceta azul, zapatos negros, polera del Colegio (blanca con insignia), sweater y/o polerón con insignia del Colegio. Delantal a cuadros azul. Parka oficial.
- Varones:  
Pantalón gris, zapatos negros, polera del colegio (blanca con insignia), sweater y/o polerón con insignia del colegio. Cotona Beige. Parka oficial.

### **Alumnos de Educación Media:**

- Damas:  
Falda a cuadros (como máximo 4 dedos sobre la rodilla) o pantalón azul, panty o calceta azul, zapatos negros, polera del Colegio (blanca con insignia), sweater y/o polerón con insignia del Colegio. Parka oficial.
- Varones:  
Pantalón gris, zapatos negros, polera del colegio (blanca con insignia), sweater y/o polerón con insignia del colegio. Parka oficial.
- Ambos utilizarán delantal de color blanco para actividades que lo requieran.
- La única prenda adicional al uniforme será el tradicional Polerón de Cuarto Año Medio, el que sólo será permitido en ese nivel, y cuyo diseño deberá observar las formalidades propias de un Colegio. Para garantizar lo anterior el diseño y colores del señalado Polerón deberán contar con la autorización de dirección antes de que se inicie su uso.

### **Vestuario para clases de Educación Física:**

- Buzo y polera del colegio, zapatillas color blanco y/o negro. Se prohíbe el uso de zapatillas de colores. Es indispensable traer útiles de aseo (toalla, desodorante, jabón, sandalias para ducha).
- De 5° básico a 4° de Enseñanza Media, los estudiantes deberán traer su equipamiento deportivo en un bolso.

### **Otros aspectos de la presentación diaria:**

- a). El uniforme diario debe estar siempre limpio y en buenas condiciones.
- b). La cotona y el delantal permanecen en el Colegio. Es obligación que se lleve el día viernes para ser lavado y planchado (Excepto Enseñanza Media).
- c). El Colegio fomenta la higiene bucal desde educación parvularia; por lo cual se espera el desarrollo de este hábito en todos los estudiantes, cepillándose los dientes después de cada comida.
- d). Se debe cuidar la higiene de las manos antes de comer o después de ir al baño.
- e). Será responsabilidad del apoderado o tutor que el alumno se presente diariamente en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, teniendo en cuenta que ambos aspectos inciden en la imagen y la valoración que los/as alumnos tienen de sí mismos y de los otros estudiantes.

El apoderado que no pueda adquirir el uniforme, presentará carta a la institución quien buscará y evaluará una forma para proveer del uniforme al estudiante.

### **ARTÍCULO VII: SOBRE EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El encargado de Convivencia será quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes de la dirección del Colegio, investigar e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. En su misión será acompañado por monitoras de convivencia escolar, director y profesionales del área psicosocial.

### **ESTRATEGIAS FORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Con estudiantes: Conformación de delegados de Convivencia por curso, desde primero básico a cuarto medio, Talleres preventivos para delegados y estudiantes sobre buena convivencia y buen trato, Liderazgo, resolución de conflictos, actitudes y conductas de autocuidado, encuestas, plan de acogida diaria.

2.- Con profesores(as) y funcionarios(as): entrega de plan formativo y actividades de desarrollo socioemocional para trabajar en subsector orientación, capacitación para educadores(as) sobre temáticas esenciales para una sana convivencia y actividades en consejos de profesores.

3.-Con padres, madres y apoderados(as): Talleres preventivos para padres, madres y apoderados(as) en temáticas específicas.

4.-Con Centro de alumnos. Se asigna valor fundamental a la convivencia escolar a través de Delegado de Convivencia escolar.

5.-Con centro de padres, madres y apoderados. Se reafirma el compromiso de participar en reuniones y promover la buena convivencia escolar.

6.Actualización recurrente de protocolos.

## **ARTÍCULO VIII: DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

Los planes formativos de los colegios de la Fundación Educacional San Miguel, apuntan al desarrollo integral de los estudiantes, considerando para ello, una amplia oferta de talleres extraprogramáticos que potencien el descubrimiento de habilidades y competencias artísticas, culturales, deportivas, científicas y pastorales de nuestros niños y jóvenes. Por tal razón, dichas actividades, se regirán por las mismas normativas contenidas en este Reglamento Interno de convivencia escolar, resguardando que éstos espacios de sana convivencia, sean reconocidos como seguros para el desarrollo físico, emocional y la sana autoestima de cada estudiante que participe en él.

En este sentido, los monitores o profesores a cargo de los talleres podrán derivar situaciones disciplinarias a Convivencia Escolar o evaluar la participación cuando éste:

1. Ha descuidado sus estudios o ha sido irresponsable con el cumplimiento de sus deberes escolares por participar en un taller.
2. Ha incurrido en actos de indisciplina, atrasos o inasistencia de manera reiterada o bien reciba carta de disconformidad o de condicionalidad por hechos de esta naturaleza.

3. Haya cometido una falta mediana o grave, mientras formaba parte de una delegación del colegio.
4. Cuando los apoderados lo soliciten de manera justificada.

Estos procedimientos serán supervisados por el Encargado de convivencia escolar e informados en entrevista a los apoderados.

## **ARTÍCULO IX: PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionados mediante un sistema gradual de sanciones.

En los casos donde existan situaciones de vulneración, se han establecido protocolos, los cuales se detallan en los anexos del presente Reglamento Interno.

## **ARTÍCULO X: SANCIONES Y MEDIDAS DE REPARACIÓN**

Respecto de las sanciones:

10.1. SE APLICARÁ A QUIEN INCURRA EN CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, Y ESPECIALMENTE EN LOS CASOS DE MALTRATO, DEPENDIENDO DEL CARÁCTER Y GRAVEDAD DE LA FALTA ALGUNA O ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS O SANCIONES:

- a). Comunicación y citación al apoderado.
- b). Diálogo personal pedagógico, formativo, preventivo y correctivo, dejando evidencia de las intervenciones con registros escritos.
  - c). Diálogo grupal reflexivo
  - d). Amonestación verbal
  - e). Amonestación por escrito
  - f). En los casos que proceda se derivará a atención psicosocial para apoyo, derivación externa o bien intervención con talleres.
  - g). Asistencia a charlas o talleres formativos.

- h). Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional. (Estas medidas se tomarán previa autorización firmada del apoderado(a).)
- i). Suspensión temporal
- j). Cambio de curso
- k). Realizar una investigación no más allá de 5 días
- l). Se aplicarán cartas de compromiso, disconformidad, condicionalidad o no renovación, dependiendo del carácter y gravedad de la falta.
- m). Denunciar a Fiscalía
- n). No renovación de la matrícula para el próximo año escolar, o expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

10.2. SI EL RESPONSABLE FUERE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

Se aplicarán las medidas contempladas en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, así como en la legislación vigente.

10.3. SI EL RESPONSABLE FUERE EL PADRE, MADRE O APODERADO DE UN ESTUDIANTE:

Según la gravedad de los hechos, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento, denuncia a instituciones externas (carabineros, PDI, fiscalía), así como las medidas especificadas en la legislación vigente, según proceda.

10.4 APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS:

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades



individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) docente. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Ejemplos de sanciones con aquellas características:

I. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: 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 o en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) etc.

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

La aplicación de este tipo de sanciones se realizará con una supervisión seria, estricta y eficiente.

#### 10.5 RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:

Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando el uso de la mediación (ya sea entre estudiantes o entre apoderados).

Para ello, los responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permiten afrontar positivamente los conflictos, entre las cuales figuran:

- a) La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) El Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- c) La Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

## **RESPECTO A LA MEDIACIÓN**

La Mediación Escolar es una estrategia pacífica y eficaz de resolución de los conflictos, por lo que puede ser aplicada como estrategia de prevención de los mismos al interior de las comunidades escolares, ofrece a las partes involucradas, un espacio de diálogo voluntario, con la presencia de una tercera parte NEUTRAL, idealmente miembro del Equipo de Mediación Escolar, para poder hablar de su conflicto y buscar en forma positiva una solución real. De esta forma, se torna en una experiencia de aprendizaje para la vida, conectando a los sujetos con sus valores, necesidades y sentimientos con énfasis en el respeto y expresión.

La mediación **NO es dar la razón a una u otra parte**, sino aprender a definir un problema desde diferentes puntos de vista, aprender a escuchar, tolerar la diversidad de opiniones y percepciones, así como, lograr la comprensión de los sentimientos de la otra parte y buscar diferentes alternativas para darle una solución. El mediador, por lo tanto, NO es protagonista, es un testigo clave de la solución otorgada por las partes involucradas, quienes buscan su propia solución.

De esta forma, un correcto proceso de mediación escolar, cuenta con varias características, a saber (Sánchez-Porro, 2017):

- a)- **Voluntariedad**. Las personas que participan en este proceso lo deben hacer de forma voluntaria. No deben ser obligadas por el profesorado ni por ninguna otra persona. Un proceso

de mediación obligado, es un proceso fallido.

b)- **Confidencialidad**. La información que se da durante este proceso no puede ser usada fuera de él, ni por las partes implicadas en el conflicto, ni por la parte mediadora.

c)- **Imparcialidad**. La persona mediadora no es un juez ni un árbitro. **No juzga**, no se posiciona en el conflicto. Es una persona que ayuda a las partes implicadas a encontrarse y dialogar.

d)- **Igualdad**. Las partes implicadas deben estar en **una situación simétrica**. Si esta simetría no existe, entonces el proceso de mediación no es posible porque hay una persona por encima de otra.

e)- **Respeto y diálogo**. Aunque se permite el desahogo de las partes implicadas, el respeto debe estar **SIEMPRE** presente. Es imposible tener un diálogo positivo si no hay respeto.

f)- **Flexibilidad**. Los conflictos son variados, de modo que un proceso de mediación debe ser flexible y adaptable a esta variedad. Es por esto que a las personas mediadoras se les da formación sobre diferentes formas de resolución pacífica de conflictos, buscando opciones más idóneas acordes a las situaciones.

## **PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN.**

### *1. El poder lo ejercen las propias partes*

Son los participantes los que controlan el proceso y las decisiones. Es necesario que las partes estén motivadas, porque deben estar de acuerdo en cooperar con el mediador para resolver su disputa.

### *2. Neutralidad del mediador*

Antes de iniciar una mediación, el mediador debe preguntarse sobre la existencia de alguna circunstancia susceptible de crear parcialidad en el desarrollo de la misma. El mediador debe

tomar parte a favor de todos y desde aquí trabajar para que el proceso sea equitativo.

### *3. Confidencialidad*

Durante la mediación los participantes mantienen la privacidad más absoluta y tienen la garantía de que lo que se dice en una sesión de mediación no podrá utilizarse ante un tribunal.

### *4. Voluntariedad*

La mediación requiere del acuerdo libre y explícito de los participantes. La mediación no puede imponerse. No se puede obligar a nadie a establecer relaciones o llegar a acuerdos.

### **Consideraciones generales:**

Dentro de las consideraciones generales y a modo de resumen, se recuerdan los pasos de la mediación, la cual siempre pasará por TRES momentos, a saber:

Primeramente, siempre debe presentarse, explorar sentimientos y necesidades, establecer contacto ocular, conocer si hay más personas involucradas y/o afectadas por el problema, explicar qué es y en qué consiste la mediación, pedir la aprobación de los involucrados, y enfatizar la voluntariedad y confidencialidad.

1. **Pre-mediación**: Se presenta la necesidad de mediar un problema, se crean las condiciones que permiten dar paso a un proceso de mediación, estipulación de la fecha, y recopilación de información, donde es necesario conversar por separado con las partes en conflicto, comprobar la voluntariedad, generar una visión general del conflicto, determinar la necesidad de más entrevistas individuales, y buscar un consenso para día, hora y duración de la mediación propiamente tal.

2. **Mediación**: 2.1) **Encuadre**: Se establecen las normas básicas para iniciar el proceso de

mediación, voluntariedad, respeto, confidencialidad. Es muy importante que la persona del mediador logre generar un clima de aceptación y respeto. Se presentan el mediador y las partes en conflicto. 2.2) **Exposición de las partes:** Las partes expresan qué ha pasado desde sus perspectivas expresando a su vez sus sentimientos, crear un ambiente de confianza y explorar el problema practicando la escucha activa, no valorar, ni aconsejar, ni señalar lo que es verdad o mentira. 2.3) **Identificación del Conflicto:** Identificar el conflicto y consensuar con las partes los aspectos más importantes del mismo y que pueden desbloquear el conflicto. 2.4) **Búsqueda de soluciones:** Tratar los aspectos del conflicto y buscar vías de solución de un modo abierto, explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que le pide a la otra parte, dirigiendo el diálogo en términos de intereses, plantear, evaluar y seleccionar la solución más satisfactoria por los implicados, justa y posible. 2.5) **Acuerdo:** Establecer las condiciones de la aplicación de la solución. Quién hace qué, cómo, cuándo y dónde. Se dará positivamente como resuelto cuando el causante de la agresión/conflicto o situación se disculpe y el perjudicado acepte las disculpas o cuando el primero cumpla con reparar el daño causado. 2.6) **Cierre:** Realizar un resumen del proceso a modo de síntesis, recordando los acuerdos alcanzados y entregándolos por escrito a cada parte. Documento que deberá firmarse por todos. (Denominado: “Acuerdo Mediación Escolar”)

3. **Después de la mediación:** 3.1) En el caso que se haya logrado la mediación, los **acuerdos** alcanzados se **recogerán por escrito**, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. 3.2) En caso de que la mediación **finalice sin acuerdo** entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Convivencia Escolar para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas contempladas en el Reglamento Interno del Centro Escolar y/o evalúe proceder con otra estrategia. 3.3) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser considerada como **atenuante** de la responsabilidad. 3.5) El proceso de mediación debe finalizar con el **cumplimiento de los acuerdos** alcanzados. 3.6) Se debe realizar un **seguimiento** del caso, estipulando la fecha de revisión en la ficha “Acuerdo de Mediación Escolar”.

## 10.6 MEDIDAS REPARATORIAS:

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Estas prácticas reparatorias, permiten enriquecer la formación de las y los estudiantes, desarrollar la empatía, cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas, enriquecer las relaciones, asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, restituir la confianza en la comunidad, consideración de instancias reparatorias, entre otras.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

## **ARTÍCULO XI: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES**

### 11.1 TODA SANCIÓN O MEDIDA TENDRÁ UN CARÁCTER FORMATIVO PARA TODOS LOS INVOLUCRADOS Y PARA LA COMUNIDAD EN SU CONJUNTO:

Las faltas a las normas de convivencia escolar se entenderán como el desconocimiento o la transgresión de lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La magnitud de la falta se clasificará en: Faltas leves, faltas medianas o moderadas, faltas graves y gravísimas.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando el debido proceso y procedimiento.

11.2 DEBERÁN TOMARSE EN CUENTA AL MOMENTO DE DETERMINAR LA SANCIÓN O MEDIDA, LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- a). La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b). La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c). La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
  - El carácter vejatorio o humillante de los agresores
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- d). La conducta anterior del responsable
- e). El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- f). La discapacidad o indefensión del afectado

11.3. PARA EFECTOS DE ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES:

Las faltas en las que incurre el alumno se clasificarán como faltas leves, de mediana gravedad y graves.

11.4. GRAVEDAD DE LAS FALTAS:

a). **Faltas Leves:** Ameritan amonestación verbal y/o consignación de la situación en el registro de observaciones del alumno (Libro de Clases) cuando repita la conducta posterior a la amonestación verbal. Se considerará falta leve cualquiera de las siguientes conductas:

- 1). Hacer dibujos o escritos obscenos, ofensivos o amenazantes en cuadernos. Se considerará el tenor de los dibujos o escritos. Si los se realizaran para desprestigiar, causar daño a alguien, pasará a constituir falta grave.
- 2). Esconder materiales o vestuario propio o ajeno.
- 3). Provocar desorden o ruidos molestos en la sala de clases o en actividades escolares.



- 4). Pasear por las dependencias del establecimiento en horas de clases sin autorización.
- 5). Masticar chicle o comer y beber en clases.
- 6). Lanzar papeles u otros objetos en la sala de clase o fuera de ella u otras dependencias.
- 7). No portar la Agenda Escolar.
- 8). Realizar en clases actividades no relacionadas con la asignatura.
- 9). Llegar atrasado(a) a clases después del recreo u a otras actividades que Inspectoría General o Convivencia Escolar considere faltas.

b). **Faltas de Mediana Gravedad:** Amerita carta de compromiso, disconformidad y/o condicionalidad dependiendo de los antecedentes del alumno. Es aplicada por el Equipo Directivo por iniciativa propia o a solicitud del profesor jefe, Inspector General o Coordinador de Convivencia. No obstante y según las características de las anotaciones se puede reemplazar la sanción, por actividades solidarias o de servicios en el establecimiento en horario extraordinario, y/o participación de la familia en actividades de prevención, previa comunicación y compromiso escrito del alumno y del apoderado. Tal situación, además será consignada en el registro de observaciones del alumno.

Las faltas de mediana gravedad pueden ameritar suspensión de clases por dos o tres días.

Se considera falta mediana gravedad cualquiera de las siguientes conductas:

- 1). Deteriorar vestuario propio o ajeno.
- 2). Exponer a otros o exponerse a riesgos físicos.
- 3). Salir de la sala de clases o laboratorio sin autorización del profesor o funcionario a cargo.
- 4). No cumplir, en forma reiterada (más de dos veces) con las normas reglamentarias de presentación personal (uniforme, higiene, corte de pelo, uso de aros, maquillaje, pelo teñido, etc.).
- 5). El o la estudiante que no tenga autorización o no esté justificado (a) por atraso o inasistencia. Además, no puede ingresar al establecimiento sin su apoderado.
- 6). Rayar cualquier dependencia (suelo, paredes y cielo raso) o mobiliario escolar del establecimiento (grave).

- 7). Molestar continuamente o no dejar que el profesor desarrolle su clase o actividad, interrumpiendo sistemáticamente la o las clases.
- 8). Utilizar indebidamente internet para chatear, postear, visitar sitios indebidos, o que no sean acordes al programa de estudio del subsector, restando tiempo a las actividades entregadas por el profesor durante las horas de clases, en forma reiterada.
- 9). Faltar reiterada (más de tres) e injustificadamente a las evaluaciones calendarizadas por el colegio.
- 10) Deteriorar material pedagógico del estudiante y/o de otros miembros de la comunidad educativa

c). **Faltas Graves:** Corresponde la condicionalidad y/o cancelación de matrícula. Es aplicada por la Dirección y/o Consejo de Profesores, y deberá ser consignada en registro de observaciones del alumno.

Se considerará falta grave cualquiera de las siguientes conductas:

- 1). Emplear vocabulario soez o grosero al interior del establecimiento en cualquiera de sus manifestaciones, que atente contra la integridad de otra persona.
- 2). Cometer actos que atenten contra los valores institucionales y las buenas costumbres.
- 3). Fraude académico: Sustraer, Copiar en pruebas o trabajos, copiar trabajos desde internet haciéndolo pasar como propio, intervenir o adulterar libro de clases u otros documentos pedagógicos.
- 4). Amenazar, ridiculizar, atacar, injuriar o desprestigiar cometer delitos que atenten contra la dignidad humana a través de medios tecnológicos, virtuales o electrónicos.
- 5) No ingresar a clases estando en el colegio (cimarra interna).
- 6). Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, cualquier conducta de maltrato escolar.
- 7). Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 8). Ingresar, portar todo tipo de arma, instrumentos, utensilios u objeto cortantes, punzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

- 9). Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo de sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste u otros que la Dirección del establecimiento determine.
- 10). Acosar, molestar o agredir psicológica o físicamente (bullying) a un compañero (a) o cualquier integrante de la comunidad educativa al interior o fuera del Colegio. En el que caso que se proceda ante faltas medianas o graves, la Dirección podrá solicitar la intervención de un Mediador, quien recabará los antecedentes para aplicar las reparaciones, mediaciones o ratificación de sanciones. Para todo efecto, todo estudiante que se vea o compruebe involucrado en actos constitutivos de agresión o riñas, matonaje, bullying, grooming, violencia psicológica, tráfico o consumo de drogas al interior o fuera del establecimiento, y que involucren a compañeros o funcionarios del Colegio, u otros que estén tipificados en el Código Penal, y Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, se hará efectiva la denuncia en los tribunales respectivos.
- 11). Negarse a acatar órdenes del personal directivo, docente, paradocente y administrativo.
- 12). Deteriorar mobiliario, equipos de Laboratorios e Informática, útiles o dependencias del establecimiento (El alumno responsable de cualquier deterioro o destrucción ocasionada en el establecimiento, tiene la obligación de reparar o hacer reparar de inmediato el daño causado).
- 13). Reincidir en cualquier falta considerada Mediana (tener dos suspensiones por faltas medianas).
- 14). Suplantar al apoderado o falsificar firmas, documentos para beneficio propio o terceros.
- 15). Fugarse de clases o no ingresar a ellas estando en el establecimiento.
- 16). Negarse a rendir pruebas y/o entregarla en blanco.
- 17). Gritar, contestar de mala manera o agredir de palabra a un funcionario o compañero.

- 18). El uso de cualquier aparato electrónico y de sonido dentro de la sala de clases sin la autorización del profesor, en caso contrario será retenido el aparato y retirado por el apoderado.
- 19). Fumar cigarrillos o ingerir bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento, así como en jornadas formativas, viajes de estudios o similares, o en los alrededores del establecimiento (Ley de tabaco n° 20.660, que especifica Ambientes libres de humo de tabaco.)
- 20). Beber alcohol en horas de clase o llegar al Colegio con hálito alcohólico, olor o evidencias de haber consumido o ingerido sustancias ilícitas (según lo que estipula la ley).
- 21). Sustraer o dañar de manera intencional, artículos, pertenencias y/o prendas de otra persona sin autorización.
- 22). No demostrar una actitud de respeto en los actos litúrgicos y/o en las clases de Religión Católica.
- 23). Provocar desórdenes en la vía pública o lugar cercano al colegio (vistiendo uniforme del colegio).
- 24). Utilizar medios violentos y/o pasivos para manifestar sus ideas, como ser la toma de dependencias del establecimiento para impedir el desarrollo normal de las actividades educativas internas, huelga de hambre, brazos caídos, entre otras.
- 25). Golpear de manera física a otro estudiante durante la jornada escolar. Si esta agresión desencadena una pelea (ambos estudiantes serán sancionados). Asimismo, se contempla que si en esta pelea están involucrados estudiantes mayores de 14 años, se debe realizar la denuncia correspondiente a carabineros.

De acuerdo a lo estipulado en este reglamento interno (punto 11.2 -a) se debe intervenir en sanciones formativas de acuerdo a la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas. Esto involucra que las medidas adoptadas en el establecimiento se organicen de la siguiente manera.

EDAD	FALTA	SANCIÓN O MEDIDA FORMATIVA
De 4 a 7 años	FALTAS LEVES	<p><b>-AMONESTACIÓN VERBAL:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p><b>-REGISTRO ESCRITO:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p><b>-CITACIÓN DEL APODERADO:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
	FALTAS DE MEDIANA INTENSIDAD	<p><b>-AMONESTACIÓN :</b>La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p><b>-REGISTRO ESCRITO:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p><b>-CITACIÓN DEL APODERADO:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p> <p><b>-TRABAJO PEDAGÓGICO CON ASPECTO FORMATIVO:</b> Aplica profesor jefe en horario de “Desarrollo Personal y social” y/o “Consejo de curso”.</p> <p><b>-DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR:</b> En caso que el estudiante necesite apoyo y/o contención emocional, aplica el docente con jefatura realizando la derivación al equipo de convivencia.</p>

	FALTAS GRAVES	<p><b>-CONVERSACIÓN REFLEXIVA:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p><b>-REGISTRO ESCRITO:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento (reflexión al hogar/suspensión). La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p><b>-CITACIÓN DEL APODERADO:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p> <p><b>-CARTA DE COMPROMISO Y PLAZOS:</b> La aplica Profesor Jefe, Equipo directivo, encargado de convivencia, Consejo de Profesores.</p>
--	---------------	--

EDAD	FALTA	SANCIÓN O MEDIDA FORMATIVA
De 8 a 11 años	FALTAS LEVES	<p><b>-AMONESTACIÓN VERBAL:</b> La aplica Profesor asignatura, profesor Jefe, Profesionales de apoyo, Inspectores, Directivos.</p> <p><b>-OBSERVACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento. La aplica Profesor asignatura, profesor Jefe, Profesionales de apoyo, Inspectores, Directivos.</p> <p><b>-ENTREVISTA DE APODERADO:</b> La aplica Profesor asignatura, profesor Jefe, Profesionales de apoyo, Inspectores, Directivos.</p>
	FALTAS DE MEDIANA INTENSIDAD	<p><b>-CONVERSACIÓN REFLEXIVA:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y</p>

		<p>lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p><b>-REGISTRO ESCRITO:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento (reflexión al hogar/suspensión). La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p><b>-CITACIÓN DEL APODERADO:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p> <p><b>-CARTA DE COMPROMISO Y PLAZOS:</b> La aplica Profesor Jefe, Equipo directivo, encargado de convivencia, Consejo de Profesores.</p>
	FALTAS GRAVES	<p><b>-CONVERSACIÓN REFLEXIVA:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p><b>-REGISTRO ESCRITO:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento (reflexión al hogar/suspensión). La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p><b>-CITACIÓN DEL APODERADO:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p> <p><b>-CARTA DE COMPROMISO Y PLAZOS:</b> La aplica Profesor Jefe, Equipo directivo, encargado de convivencia, Consejo de Profesores.</p>

EDAD	FALTA	SANCIÓN O MEDIDA FORMATIVA
De 12 a 18 años	FALTAS LEVES	<p><b>-CONVERSACIÓN REFLEXIVA:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p><b>-REGISTRO ESCRITO:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento (reflexión al hogar/suspensión). La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente..</p> <p><b>-CITACIÓN DEL APODERADO:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p>
	FALTAS DE MEDIANA INTENSIDAD	<p><b>-CONVERSACIÓN REFLEXIVA:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p><b>-REGISTRO ESCRITO:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p><b>-CITACIÓN DEL APODERADO:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p> <p><b>-CARTA DE COMPROMISO Y PLAZOS:</b> La aplica Profesor Jefe, Equipo directivo, encargado de convivencia, Consejo de Profesores.</p>
	FALTAS GRAVES	<p><b>-CONVERSACIÓN REFLEXIVA:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, personal docente o paradocente. Con el objetivo de reflexionar con el alumno acerca de la falta cometida y</p>



		<p>lograr evitar que la conducta se mantenga en el tiempo.</p> <p><b>-REGISTRO ESCRITO:</b> se dejará constancia con una Anotación en la hoja de vida del Libro de Clases u otros documentos del establecimiento (reflexión al hogar/suspensión). La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar, personal docente e Inspectoría.</p> <p><b>-CITACIÓN DEL APODERADO:</b> La aplica cualquier miembro de la Dirección, Convivencia Escolar o docente.</p> <p><b>-CARTA DE COMPROMISO Y PLAZOS:</b> La aplica Profesor Jefe, Equipo directivo, encargado de convivencia, Consejo de Profesores.</p>
--	--	---

#### 11.5. PROCEDIMIENTOS:

a).**Las Sanciones:** De acuerdo a la falta las Sanciones y los responsables de su aplicación son:

<b>SANCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>A. Observación en el libro de clases, amonestación verbal.</b>	Profesor asignatura, profesor Jefe, Profesionales de apoyo, Inspectores, Directivos.
<b>B. Entrevista con Apoderado.</b>	Profesor asignatura, profesor Jefe, Profesionales de apoyo, Inspectores, Directivos.
<b>C. Suspensión de clases.</b>  <b>OBSERVACIÓN:</b> Sólo por 1 vez, se permitirá antes de la aplicación de esta medida disciplinaria, cambiar la suspensión por trabajo comunitario, el que tendrá carácter formativo y será proporcional a la falta cometida.	Inspector General o Coordinador de Convivencia Escolar, Equipo Directivo.

## b).Tipos de Cartas:

En nuestra institución, se promueven las actividades de prevención y la resolución pacífica de los conflictos y no se busca la sanción como primera medida. A pesar de esto, y si el estudiante - en conjunto con la familia - no presentan cambios significativos en su actuar, existen cinco tipos de cartas que podrían acompañar el proceso formativo de nuestros estudiantes.

- 1) Carta de compromiso académico
- 2) Carta de compromiso por asistencia
- 3) Carta de compromiso de adhesión al PEI
- 4) Carta de Condicionalidad
- 5) Carta de no renovación de matrícula.

Estas cartas solo pueden ser entregadas y visadas por parte del Equipo directivo. Además, se determina su continuidad. Ambos temas, se visualiza a continuación:

<b>Carta</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Duración</b>
Compromiso académico	Coordinación de Ciclo	Seis meses
Compromiso por asistencia	Coordinación de Convivencia Educativa	Todo el año
Compromiso de adhesión al PEI	Coordinación de Convivencia Educativa	Tres meses
Condicionalidad	Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa	Todo el año
No renovación de matrícula	Dirección, Equipo Directivo	—

Todas la cartas debe cumplir con los siguientes aspectos mínimos para su elaboración:

- 1). El problema o causa de la sanción.
- 2). Los objetivos a lograr por el alumno y los plazos.
- 3). Compromiso del estudiante y de los padres y apoderados.

- 4). Estrategias y procedimientos a aplicar por el colegio.
- 5). Toma de conocimiento a través de profesionales del Equipo Directivo.

#### **En relación a la carta compromiso académico**

Se entregará esta carta a los apoderados de aquellos estudiantes que estén repitiendo o que estén en riesgo de repitencia según lo determina el Reglamento de Evaluación.

El incumplimiento de esta carta, tendrá como consecuencia la firma de una carta de compromiso de adhesión al proyecto educativo.

#### **En relación a la carta compromiso de asistencia**

Se entregará esta carta a los apoderados de aquellos estudiantes que estén en riesgo de no alcanzar el 85% de asistencia durante el año escolar en curso, lo que provocaría la no promoción del estudiante al siguiente nivel escolar.

El incumplimiento de esta carta, tendrá como consecuencia la firma de una carta de compromiso de adhesión al proyecto educativo.

#### **En relación a la carta de compromiso de adhesión al PEI**

Se entregará esta carta a los apoderados de aquellos estudiantes que no estén cumpliendo con algunos deberes del estudiante. Esta carta puede ser entregada de manera inmediata por sanciones entregadas en nuestro RICE según la gravedad de la falta, o también, puede ser entregada por consecuencia de no cumplimiento de otras cartas.

El incumplimiento de esta carta, tendrá como consecuencia la firma de una carta de condicionalidad.

### **En relación a la carta de compromiso de condicionalidad**

Se entregará esta carta a los apoderados de aquellos estudiantes que no estén cumpliendo con algunos deberes del estudiante estipulados en este reglamento. Esta carta puede ser entregada de manera inmediata por sanciones entregadas en nuestro RICE según la gravedad de la falta, o también, puede ser entregada por consecuencia de no cumplimiento de otras cartas.

El incumplimiento de esta carta, tendrá como consecuencia la firma de una carta de no renovación de matrícula.

### **En relación a la carta de compromiso de no renovación de matrícula**

Se entregará esta carta a los apoderados de aquellos estudiantes que no estén cumpliendo con algunos deberes del estudiante estipulados en este reglamento. Esta carta puede ser entregada de manera inmediata por sanciones entregadas en nuestro RICE según la gravedad de la falta, o también, puede ser entregada por consecuencia de no cumplimiento de otras cartas.

El incumplimiento de esta carta, tendrá como consecuencia la no renovación de la matrícula del estudiante involucrado.

Por último, se establece que ante una falta gravísima y que ponga en riesgo espacios físicos y/o recursos humanos se podrá activar la Ley 21128 (aula segura).

#### **11.6. AGRABANTES Y ATENUANTES:**

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el

contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Cualquier otra situación no contemplada en este Reglamento Interno, será analizada en reunión Equipo Directivo o Dirección de acuerdo al Reglamento Interno y al Proyecto Educativo.

## **ARTICULO XII: OBLIGACIÓN DE REALIZAR DENUNCIA ANTE DELITOS**

Los directivos, profesores, inspectores y asistentes de la educación, deberán informar al Rector/Director quien tiene en primera instancia la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de falta o delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales\*, parte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público a los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

\*Nota: En caso de denuncias de abuso sexual y de acuerdo a protocolo de acción ante situaciones de abuso sexual que involucre a menores de nuestro Colegio y en resguardo de sus derechos se considera el abuso sexual como un delito grave, denunciabile y penado por la Justicia (Art. 176, código procesal penal).

### **ARTÍCULO XIII: DEL SENTIDO DE LAS ENTREVISTAS**

Las entrevistas con apoderados y/o estudiantes, son de vital importancia para la creación de una alianza efectiva entre los distintos estamentos que componen una comunidad educativa. Estas sirven para establecer compromisos académicos, realizar seguimiento de casos disciplinarios o efectuar acompañamiento sico-social y pastoral si la situación lo amerita. El trasfondo colaborativo de esta instancia es fundamental para el óptimo desarrollo del proceso de crecimiento de los estudiantes.

Normas básicas al momento de sostener una entrevista:

- a. Fijar con anticipación fecha, hora y lugar del desarrollo de la entrevista.
- b. Consignar los acuerdos y temas tratados en la ficha dispuesta para ello, con los nombres, rut y firmas de todos los participantes de la entrevista.
- c. Procurar que el espacio a utilizar en una entrevista con estudiantes, sea de fácil acceso y público. De preferencia se recomienda estar acompañado por otro adulto responsable integrante de la comunidad escolar.

### **ARTÍCULO XIV: DE LAS REUNIONES DE APODERADOS**

Las reuniones de apoderados son un espacio de encuentro, preparado por los equipos directivos y docentes de los colegios, los que ofrecen prácticas orientadas a vitalizar estas instancias, entendiéndolas como un ámbito clave para fortalecer la relación familia- escuela.

Para los colegios de la Fundación Educacional San Miguel, es de suma importancia que los apoderados suscriban el compromiso de asistir a todas aquellas reuniones, asambleas y talleres a los que se les convoque, pues la relación familia-escuela a través de estos medios va construyendo criterios en conjunto para apoyar los procesos de los niños y adolescentes. Por esta razón, para nuestras comunidades educativas, las reuniones de apoderados se entenderán como espacios formativos y vinculantes del proceso académico y de convivencia escolar, estas reuniones serán programadas una vez al mes y tendrán horario de inicio a las 18:00 hrs.

Los colegios, se reservan el derecho de citar con carácter de obligatorio a reuniones o talleres extraordinarios cuando la situación particular de un estudiante o de un grupo curso lo amerite, a objeto de fomentar la relación colaborativa con los apoderados en la resolución de conflictos o bien de facilitar el seguimiento de casos o la transferencia de habilidades parentales. La inasistencia a estas citaciones será considerada como una falta al contrato de prestación de

servicios suscrito entre los apoderados y el colegio al momento de la matrícula, por tanto el apoderado debe justificar personalmente el motivo de su ausencia al día siguiente de la citación en inspectoría.

#### **ARTÍCULO XV: DE LA PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LA PRESENTE NORMATIVA**

La difusión de este Reglamento Interno se realizará en la agenda del estudiante y en la página web de cada Colegio. Sin embargo, si el apoderado lo requiere podrá entregársele una copia, previa firma de su entrega. Esta copia podrá solicitarla en secretaria del colegio. En la primera reunión de apoderados de cada año, deberá quedar registro firmado de la toma de conocimiento de este Reglamento Interno y Reglamento de evaluación y promoción escolar.

#### **ARTÍCULO XVI: RECONOCIMIENTOS Y CUMPLIMIENTOS DESTACADOS**

El establecimiento reconocerá a los miembros de la comunidad educativa que destaquen en el cumplimiento de los valores y principios del Proyecto Educativo. Estos reconocimientos serán consensuados en Consejo Escolar, Consejo de profesores y Equipo Directivo, según corresponda.

En el caso de los alumnos se realiza un reconocimiento por cumplimientos destacados, según documento de criterios aprobado para cada categoría por el Consejo de Profesores, en los ámbitos que a continuación se indican:

- a). Valores y actitudes que promueve el colegio.
- b). Académicos.
- c). Artístico-culturales, pastorales y deportivos.
- d). Promover la convivencia escolar.
- e). Participar por nuestra Institución en actividades internas y/o externas, ya sean de carácter lectiva o extra programática.
- f). Difundir y respetar el sentido de pertenencia.
- g). Acción social o trabajo voluntario sostenido en el tiempo.

Merecen reconocimiento:

- a). Verbal.
- b). Escrito en registro de observaciones del libro de clases:
- c). En consejo de curso y orientación.
- d). En reuniones de padres y apoderados.
- e). En cuadros de honor.
- f). En actos cívicos.
- g). Diploma de honor, Medallas y/o galardones.

En el caso de los funcionarios:

Se realiza un reconocimiento anual por trayectoria en la institución educativa.

En el caso de los apoderados:

Se realiza un reconocimiento a los apoderados destacados por participación y representación de los valores del proyecto educativo.

#### **ARTICULO XVII: PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

Cada institución educativa posee su propio PISE, el cual forma parte integral de este Reglamento Interno, el cual se encuentra publicado en la página web y en cada colegio a disposición de quien lo requiera.

#### **ARTICULO XVIII: DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

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



Fundación Educacional San Miguel, a través de sus establecimientos educativos, Colegio San Miguel de Calbuco y Colegio Sagrada Familia de Hornopirén, en los casos que se enmarquen en el ORD. N° 768 sobre los derechos de niños, niñas y estudiantes trans, adoptaran las medidas y resguardos pertinentes para asegurar la integridad física, psicológica y moral de todos sus estudiantes, buscando siempre asegurar el bienestar emocional e inclusivo de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los padres, madres y/o apoderados de un estudiante Trans deberán comunicar al establecimiento la situación del estudiante, para que formalmente se adopten las medidas de resguardo pertinentes.

#### **ARTICULO IXX: PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

La aplicación de cualquier tipo de protocolo por un integrante del equipo directivo o de la comunidad educativa, implica el registro de evidencias escritas y firmadas, como respaldo de la toma de conocimiento y la aplicación de los protocolos establecidos en este Reglamento.

En el presente Reglamento Interno hemos incorporado diversos **protocolos de acción** de acuerdo a los hechos que son constitutivos de delito y los que no lo son, los cuales se detallan en los siguientes anexos.

## **ANEXOS**

### **PROTOCOLOS NO CONSTITUTIVOS DE DELITO**

#### **ANEXO 1: PROTOCOLO DE RECLAMOS**

Todos los alumnos tienen derecho a que se realice investigación de los hechos en que se encuentren involucrados. Dicha investigación la puede realizar Inspectoría General y el encargado de Convivencia Escolar. Pudiendo éstos, solicitar apoyo a profesionales especialistas según corresponda el caso.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso, contando con 5 días hábiles para investigar.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en mérito de su reclamo.

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente,

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### **1.1.DEBER DE PROTECCIÓN**

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

- b. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

### **1.2.NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS**

Al inicio del proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

### **1.3.INVESTIGACIÓN**

- El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez recopilada los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Inspector General deberá presentar un informe ante una Comisión designada por el Colegio, para que esta aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

### **1.4.CITACIÓN A ENTREVISTA**

- Una vez recibidos los antecedentes para la autoridad competente, el Director o quien represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

### **1.5.RESOLUCIÓN**

-El Rector/Director deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

### **1.6.MEDIDAS DE REPARACIÓN**

- En la reparación, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

### **1.7.RECURSOS**

-Todas las partes tendrán la oportunidad de presentar sus descargos en contra de la resolución adoptada por la Comisión designada por el Colegio, dentro de un plazo 5 días hábiles. El que será estudiado por la Dirección del Colegio y resuelto dentro de 5 días hábiles desde la presentación de los descargos.

### **1.8.MEDIACIÓN**

-Además de todas las instancias de apoyo y mediación que por su carácter formativo posee el Colegio San Miguel, Coordinación de Formación e Inspectoría General; y el Colegio Sagrada Familia, Inspectoría General, Orientador y Psicóloga, en casos especiales y según la gravedad de la sanción, el Rector convocará al Equipo Directivo para analizar el caso y resolver.

## **ANEXO 2: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS**

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y/o permanecer en el Colegio. Las estudiantes embarazadas podrán continuar estudios una vez comprobada su situación, previa presentación del certificado médico correspondiente, donde deberán indicarse las facilidades a considerar. El Colegio y cada uno de sus integrantes, otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Cabe señalar además que las estudiantes madres, no deben concurrir con sus hijos(as) a las actividades académicas.

### **DEL PERÍODO DEL EMBARAZO:**

a). Las estudiantes que estén embarazadas y que hayan avisado oficialmente a Dirección, a través de carta del apoderado y certificado con fotocopia de carné de salud y/o certificado de médico tratante o matrona. Tendrán derecho a:

- 1). Un porcentaje de asistencia diferenciado para el requisito de aprobación de curso. Cuando sean justificadas con el carné de salud o certificado del médico tratante o matrona.
- 2). A justificar: atrasos, inasistencias o permisos para retirarse durante la jornada o permiso parcial durante la jornada.
- 3). Durante el período de embarazo, cuando asista a clases la estudiante tiene derecho a:
  - 3.1. Salir de clases para asistir al baño.
  - 3.2. Un lugar para descansar durante los recreos y/o la hora de colación: sala de clase, biblioteca u otro lugar que sea apropiado para evitar situaciones anómalas como: caídas, golpes involuntarios, accidentes en general, etc.

b). La embarazada tiene la responsabilidad de asistir a sus controles de salud.

## DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE EMBARAZO - MATERNIDAD – PATERNIDAD:

a). Los padres y/o apoderados y/o tutores de los estudiantes en condiciones de: embarazo, maternidad o paternidad, como adultos responsables por tanto, el padre, madre que es apoderado de un adolescente en las condiciones descritas tienen las siguientes responsabilidades:

- 1). Informar en forma escrita a Dirección de la condición que se encuentra el/ la estudiante o cualquier otra situación.
- 2). Los padres y/o apoderados de los estudiantes en condiciones de: embarazo, maternidad o paternidad, se comprometen a acompañar e incentivar la continuidad de estudios del estudiante.

## DEL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS EMBARAZADAS, MADRES Y/O PADRES ADOLESCENTES EN EL COLEGIO:

a). El primer tutor responsable de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en el colegio es el profesor jefe. Por tanto, deberá realizar un constantemente seguimiento de las situaciones de: salud, inasistencias, permisos y situación académica.

Complementario a esto el MINEDUC establece los siguientes derechos y deberes a las alumnas embarazadas y/o madres adolescentes:

### DERECHOS

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Encontrarse cubierta por el Seguro Escolar.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación y actividades programáticas.
- A ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas para ser promovida según reglamento de evaluación y promoción escolar.
- A realizar una adaptación de su uniforme escolar a la condición de embarazo.

- Cuando el hijo o hija nace, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en el horario indicado por el centro de salud, correspondiendo como máximo a 1 hora de la jornada diaria de clases.

## DEBERES

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo(a) en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre, será eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto.
- Apelar a la SEREMI de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educacional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

### **ANEXO 3: PROTOCOLO DE VIAJES Y SALIDAS DE ESTUDIO**

Los viajes y salidas de estudio corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- a. Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
  - b. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
  - c. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
  - d. Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
3. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán 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 del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El Director debe 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. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, 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.” **(Superintendencia de Educación, Circular n°1 versión 04, del 21 de febrero de 2014, p. 71)**

El procedimiento que a continuación se establece es aplicable a toda delegación de estudiantes que salga del colegio fuera de la comuna, sea por el día o con estadía fuera del colegio por uno o más días.

1. Proyectos de aula: El(La) profesor (a) que incorpore dentro de su planificación de clases este tipo de recurso pedagógico deberá presentar por escrito a la UTP con 1 mes de anticipación, dicho documento para que sea analizada su pertinencia y se gestione el financiamiento correspondiente.
2. Viajes Pastorales: El Capellán, presentará dentro del plan anual de trabajo los viajes que se proyecta realizar durante el año escolar, gestionando igualmente con 1 mes de anticipación como mínimo, los recursos para efectuarlos.
3. Viajes de talleres (deportivos, artísticos, vocacionales, entre otros): Se gestionarán en la medida en que se reciban las invitaciones a eventos y campeonatos, resguardando cumplir con un mínimo de días para gestionar recursos y autorizaciones.
4. Coordinación académica informa a la Dirección del colegio, quien presenta los requerimientos correspondientes a la Fundación sostenedora para revisión, autorización y financiamiento.
5. Una vez autorizada por FESM, el Director gestiona ante el Departamento Provincial de Educación y la SUPEREDUC, los oficios informativos correspondientes.
6. El encargado deberá solicitar en Secretaría del colegio, las autorizaciones del viaje, las que serán enviadas con anticipación a los apoderados para su toma de conocimiento y firma.
7. El encargado del viaje deberá asegurarse que todos los apoderados de los estudiantes que viajan, hayan firmado la autorización de salida, de no ser así el estudiante no podrá salir del establecimiento.
8. Las autorizaciones firmadas, junto con la nómina de estudiantes y profesores que concurren al viaje, deberán quedar en Inspectoría general o en Convivenia Escolar al momento del inicio de este, señalando fecha, hora de salida y día u hora estimada de regreso.

9. En caso de viajes fuera de la región, los apoderados deberán proporcionar toda la información respecto de la salud, medicamentos en uso y alergias del estudiante a su cargo.
10. El encargado deberá mantener comunicación constante con el colegio para informar del desarrollo del trayecto reportando cualquier irregularidad que se presente.
11. El encargado del viaje, llevará consigo un talonario de Declaraciones Individuales de Accidente Escolar, en caso de ser necesario hacer uso del Seguro Escolar.
12. Ante la eventualidad de tener un accidente durante el viaje, el responsable de los estudiantes deberá tomar las siguientes medidas:
  - a. Prestar los primeros auxilios que correspondan.
  - b. Comunicar de inmediato dicha situación a los servicios de urgencia disponibles ABC y a su vez a la Dirección del colegio, quien contactará a los apoderados.
13. Todos los viajes que sean organizados por el colegio, consideran como punto de salida y llegada para toda la delegación, el establecimiento educacional. No está autorizado ni la subida o el descenso de estudiantes en puntos intermedios del recorrido.

## **ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE TOMA DE COLEGIOS**

Nuestra comunidad escolar, estará en todo momento abierto al diálogo y la discusión participativa de los conflictos internos o temas políticos, educacionales, sociales u otros que la contingencia nacional presente a debate. Con ello esperamos que prime el entendimiento anterior a cualquier manifestación pública de descontento o desorden civil. Sin embargo y pese a la voluntad de diálogo y entendimientos oportunos que orientar nuestro quehacer educativo, debemos considerar la posibilidad de la ocurrencia de estos hechos y para ello, hemos definido los siguientes mecanismos:

1. En caso de toma de colegio protagonizada por estamentos de la comunidad educativa del colegio:
  - a. Una vez tomado conocimiento de la situación, el Director informa al Sostenedor.
  - b. El Director y equipo directivo intentarán tomar contacto inmediato con los líderes del movimiento para conocer sus demandas y establecer mecanismos de mediación y nombres de las personas participantes del movimiento (sobre todo si los participantes son estudiantes, pues debe comunicarse de esta situación a sus apoderados, para salvaguardar su integridad física, siendo menores de edad)
  - c. El Director informa de todos los avances al sostenedor, fija integrantes de mesa negociadora y plazos para negociar.
  - d. Dirección y equipo directivo comunican antecedentes del proceso a Fundación, Departamento Provincial de Educación, Superintendencia de Educación, Centro General de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar.
  - e. La comunicación al resto de la comunidad escolar, es de exclusiva responsabilidad del Director, para lo que utilizará medios de comunicación local.
  - f. Se efectuará reunión de mesa negociadora entre ambas partes en presencia de un ministro de fe provisto por el Arzobispado de Puerto Montt.
  - g. La mesa negociadora buscará los medios para resolver la pronta entrega del establecimiento, orden y limpieza, así como las sanciones disciplinarias (si procedieran).

- h. La reparación de cualquier daño ocasionado al inmueble, así como el orden y limpieza del mismo, son de absoluta responsabilidad de los participantes de la toma.
  - i. El director comunica a los estamentos de la comunidad escolar el retorno a clases y los resultados del diálogo.
  - j. Posterior a esto el departamento de Orientación, organiza durante las clases de orientación y reuniones de apoderados, talleres de reflexión y comunicación como medio de resolución de conflictos.
2. En caso de intransigencia o negación al diálogo por parte de los participantes de la toma, se establecerá un plazo de 24 horas para la entrega del colegio en óptimas condiciones, de no ser así el director informará al sostenedor para solicitar el desalojo a la Fuerza Pública. En esta situación, si los participantes son estudiantes, se convocará a los apoderados para que estén presentes al momento del desalojo y se resguarde en todo momento la integridad física de los menores, aplicándose posteriormente las sanciones disciplinarias correspondientes a Falta Grave. Posterior a esto el departamento de Orientación, organiza durante las clases de orientación y reuniones de apoderados, talleres de reflexión y comunicación como medio de resolución de conflictos.
3. En caso de toma por personas ajenas a la comunidad educativa: El Director solicitará inmediatamente al Sostenedor se gestione presencia policial y se proceda al desalojo, pues nuestra misión es velar por el desarrollo normal de nuestras actividades lectivas para la comunidad escolar que representamos, informando a la SUPEREDUC. La Fundación sostenedora se reservará el derecho de emprender acciones legales contra los individualizados en el proceso.

## **ANEXO 5: PROTOCOLO DE RELACIÓN CON FURGONES DE TRANSPORTE ESCOLAR PARTICULARES**

Se entenderá por furgones escolares todo medio de transporte que sea contratado por el padre o apoderado del estudiante para realizar diariamente y en período de clases el traslado desde el hogar al centro educacional y viceversa.

Al respecto el **Ministerio de Transportes** en conjunto con el **Ministerio de Educación** indican:

### ***Normas de Seguridad en Furgones Escolares***

1. Cuando busque un furgón escolar para sus hijos prefiera los que recomienda el colegio y fíjese que éste y el conductor cumplan las normas:
  - a. Ser un furgón de color amarillo de una cilindrada igual o superior a 1.400 cc
  - b. Tener en el techo un letrero triangular que diga "Escolares". Un letrero tipo, idéntico para todos los furgones, de fondo amarillo con letras negras, reflectante o iluminado.
  - c. Tener en el techo, de forma visible, una luz intermitente para usar mientras los niños suben o bajan del vehículo.
  - d. Los asientos deben estar dispuestos hacia adelante y ser de 30 centímetros de ancho con respaldo de mínimo 35 centímetros de altura.
  - e. Tener una tarjeta visible en todo momento con la identificación del conductor.
  - f. Contar con extintor de incendios.
  - g. Tener revisión técnica al día y no tener más de 18 años de antigüedad.
  - h. Estar inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
2. Que el viaje no dure más de una hora, salvo recorridos interurbanos o extraprogramáticos.
3. Que el furgón no lleve más niños que lo que permite el vehículo. (cifra que debe estar indicada claramente en el interior).
4. Si viajan más de cinco preescolares (prekinder y kinder), debe haber otro adulto que ayude al conductor a subirlos y bajarlos.
5. Tener los datos y antecedentes de la persona que conduce.

6. El chofer debe tener licencia de conducir clase A1, la revisión técnica al día y el seguro obligatorio para accidentes de tránsito.
7. En caso de que se den irregularidades en algún transporte escolar, puede llamar y hacer su denuncia al 143 que corresponde al Ministerio de Transportes.

En virtud de estas indicaciones, corresponderá a nuestros colegios:

- a. Tener registros de: Nombre conductor y asistente, Rut, dirección y teléfono. Esta información será solicitada por los profesores jefes en reunión, a los apoderados que utilizan este tipo de servicio, mediante ficha a completar.
- b. Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar, tomará contacto con los responsables de cada furgón escolar que preste servicios a los apoderados, los citará a una reunión de coordinación y solicitará a los conductores de los furgones, la entrega de una copia autorizada del certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, junto con la información de los horarios y la ruta que realizan.
- c. Los inspectores de patio, profesores jefes o secretarías del colegio, tomarán contacto telefónico con los furgones sólo en caso de fuerza mayor, correspondiendo la comunicación directa entre apoderados y conductores responsables.
- d. Es deber del colegio, informar oportunamente a los apoderados los cambios de jornada, suspensiones de clases o extensiones horarias generadas por talleres, para que éstos puedan a su vez comunicarse y coordinarse con los conductores de los furgones.

Es deber de los asistentes o conductores de transporte escolar:

- a. Asegurarse de no dejar en el colegio a ningún estudiante que traslade, según los horarios previamente acordados con los apoderados
- b. Ayudar a subir y descender del furgón a los estudiantes y retirar a los estudiantes de pre escolar desde el lugar que el colegio determine.
- c. Asegurarse que los estudiantes utilicen cinturón de seguridad.
- d. Asegurarse de proveer el servicio ininterrumpidamente a los estudiantes. Salvaguardando cualquier desperfecto técnico que el furgón pudiera presentar.

## **ANEXO 6: PROTOCOLO DE USO DE EQUIPAMIENTO DE COMPUTACIÓN**

- a. El estudiante debe comportarse ordenadamente y con mucho cuidado frente al uso del equipamiento mencionado (notebook o Tablet).
- b. El uso del equipo deberá realizarse en presencia del profesor de la asignatura, quien tiene plena responsabilidad de su correcto uso y de todos los elementos mientras se desarrollen las clases.
- c. Los alumnos deben ser cuidadosos y responsables en general respecto del uso computacional. Para ello, no deben consumir ningún tipo de alimento o bebestible mientras hacen uso de los equipos.
- d. Los alumnos deben estar en todo momento bajo la supervisión de un profesor por lo que queda estrictamente prohibido el uso de los equipos sin la presencia de un docente.
- e. Los equipos, al finalizar su uso, deben quedar correctamente apagados, en condiciones óptimas para el uso del siguiente usuario.

## **ANEXO 7: PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)**

El colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo. El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro colegio.

1. Propiedad y privacidad de todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del colegio.

2. Control y seguridad en el acceso a la información. El colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los padres, madres y/o apoderados así como alumnos deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacerlo saber al adulto que lo está supervisando.

El colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.



## **ANEXO 8: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Se espera que en caso de que algún/a alumno/a presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, éste/a pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica, moral y social.

### **Seguridad Estudiantil**

1. La atención de accidentes escolares está normada por el **Decreto Supremo N° 313 / 72**: Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la **Ley N° 16.744**, modificada por el N° 41 / 85. Cubre los accidentes ocurridos durante la jornada de clases y durante el trayecto.
2. El Servicio Nacional de Salud, otorgará las prestaciones necesarias en forma gratuita. Para nuestro Establecimiento es a través del CESFAM de Hornopirén y Hospital de Calbuco, y en caso de gravedad el traslado del accidentado será al Hospital regional de Puerto Montt.
3. Los colegios cuentan con un **Protocolo de accidente escolar** el cual está en conocimiento de cada profesor y asistente de la educación, además es responsabilidad del colegio informar a los apoderados de la existencia de dicho protocolo.

### ***El protocolo en términos generales indica:***

- a. Cualquier funcionario del establecimiento puede tomar conocimiento de un accidente escolar, comprobar la situación ocurrida y activar el procedimiento de derivación de emergencia, mediante información a Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar.
- b. Dependiendo la gravedad de la situación, se realizan inmediatamente los llamados a las unidades de emergencia disponibles en la comuna, para realizar el traslado de urgencia: Hospital de Calbuco o CESFAM de Hornopirén, Bomberos, Carabineros. Los traslados de urgencia, son acompañados por un funcionario del establecimiento (Inspector, asistente de la Educación) ya sea en el mismo vehículo de emergencia o en uno alternativo, quien lo acompaña hasta que se entregue el diagnóstico, finalice su atención y llegue su apoderado o familiar designado para hacerse cargo.

c. Simultáneamente al punto anterior, Inspectoría realiza la Declaración Individual de Accidente Escolar, y se le informa al apoderado de lo ocurrido vía telefónica y se le indica donde será derivado el estudiante.

d. Si el accidente escolar, permite el traslado de manera autónoma será el apoderado el responsable de trasladar al alumno al Hospital, en casos excepcionales, en caso de que el apoderado no pueda concurrir inmediatamente, se podrá vía autorización telefónica, el menor podrá ser acompañado por un Inspector o asistente de la Educación, hasta que llegue el apoderado o familiar designado para hacerse cargo.

4. Si algún estudiante manifiesta malestar físico o del ánimo, por una situación no atribuible a accidente escolar. El procedimiento a adoptar, será mantener al estudiante en Inspectoría mientras se comunica al apoderado vía telefónica, para que éste concurra al colegio y determine las acciones a tomar con su pupilo(a).
5. En casos de que el accidente revista carácter de gravedad se llamará inmediatamente al centro asistencial solicitando ambulancia para el traslado del estudiante. Inmediatamente se comunicará al apoderado.

Los casos puntuales de evacuación son dados a conocer en el Plan Integral de Seguridad Escolar de cada Colegio.

## **ANEXO 9: PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE ALUMNOS**

Los Profesores de cada colegio deberán cumplir con los requisitos que se señalan en este protocolo de derivación para especialista interno y solicitud derivación externa, tomando en conocimiento que estos requerimientos son de carácter obligatorio, ya que su propósito principal es velar por el bienestar psicosocial y educativo de los alumnos/as.

En el reglamento interno el apoderado acepta al momento de matricular a través de firma de un documento que en caso de ser necesario, se compromete a aceptar y apoyar derivaciones o atenciones de especialistas interno o externos.

1. Cuando el Profesor Jefe estipule que un alumno o alumna requiere la atención de un especialista interno (por ejemplo: psicólogo) deberá llenar un formulario con la derivación donde se especifique profesional(es) a quien(es) deriva, el motivo de la derivación y otros antecedentes relevantes para el apoyo profesional. Esta derivación deberá ser entregada para su registro a **la unidad de Convivencia Educativa**.
2. Entre 15 a 20 días como máximo; el especialista interno deberá entregar una retroalimentación al profesor jefe sobre los procedimientos que se llevarán a cabo y los procesos a ejecutar.
3. Dentro de esta retroalimentación, se citará a apoderados del estudiante para conversar sobre los procedimientos al ingresar al Equipo de Convivencia y donde se generará un acta y una firma del apoderado para realizar consentimiento de las acciones a realizar.
4. Luego se citará al estudiante para comentarle sobre el ingreso al Equipo de Convivencia.
5. Se acompañará en todo momento al estudiante, no obstante, el Equipo de Convivencia se compromete a realizar una citación mensual con el estudiante para realizar seguimiento.
6. Al finalizar el semestre, se entregará un informe a las familias para comentar los avances obtenidos y las sugerencias para continuar con el acompañamiento.

### **En caso de derivación externa:**

La Coordinación de convivencia, en el caso del Colegio Sagrada Familia, deberá evaluar el caso para efectuar la derivación correspondiente a través de la emisión de informe de especialista interno: psicológico, educadora diferencial, fonoaudióloga, o informe profesor Jefe según el caso

y en la eventualidad que el estudiante efectivamente necesite la asistencia de un especialista externo. En ese caso se procede:

1. Llenado registro Solicitud derivación externa
2. Solicitud a fundación de especialista externo. ( psicólogo Clínico, psiquiatra Infantil, Neurólogo).
3. Entrevista y firma documento compromiso asistencia apoderado.
4. Derivación a especialista con informe profesional interno.
5. Entrevista apoderado con informe especialista para el Colegio.
6. Copias informes a especialistas internos y Profesor(a) Jefe.
7. Sugerencias a la familia.
8. Seguimiento caso.

## ANEXO 10: PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y/O DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Teniendo en cuenta que en los establecimientos existe una amplia gama de diversidad en los estudiantes, incluyendo a los niños, niñas y jóvenes neurodiversos del establecimiento, esto hace necesario complementar el reglamento interno de convivencia escolar para salvaguardar física y emocionalmente a todos los estudiantes de nuestro establecimiento educacional.

***La desregulación en estudiantes, está asociada a una dificultad para gestionar los estímulos y las emociones del ambiente. NO es lo mismo que una descompensación, la cual es una falla orgánica del cuerpo. La desregulación no es una característica de ningún diagnóstico, sin embargo, puede darse por diversos factores: emocionales, ambientales, sociales, sensoriales o por cambios en las rutinas.***

FAS E	¿QUÉ VEO YO?	¿QUÉ HACER?	¿QUÉ NO HACER?
<b>Advertencia</b>	Señales de desagrado: expresiones faciales, gemidos, movimientos inusuales, intentos de modificar ambiente.	Se puede explicar lo que es el estímulo, se puede alejar, pero seguir dentro del campo visual, se puede enseñar a usarlo graduando su intensidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el mismo estímulo a misma intensidad.</li> <li>- Llamar la atención al estudiante.</li> <li>- Incorporar más estímulos.</li> </ul>

<b>Expresión emocional</b>	Gritos, llantos, congelamiento, fugas de la sala de clases.	Retirar el estímulo inmediatamente, verbalizar la emoción "no me gusta esto" brindar una alternativa "se va" "se guarda", "no me gusta".	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persistir con el estímulo en cualquier intensidad.</li> <li>- Subir el tono de voz y molestarse.</li> <li>- Incorporar más estímulos.</li> </ul>
<b>Desregulación emocional o sensorial</b>	Empujar objetos o personas, descontrol de impulsos y movimientos, llanto y/o rabia desbordada, incontinencia urinaria o fecal, golpes a otros, autolesiones.	Llamar apoderado titular y/o suplente para su retiro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enojarse con el estudiante.</li> <li>- Subir el tono de voz.</li> <li>- Ponerse firme.</li> <li>- Tratar de regularle entre varias personas.</li> <li>- Contención física.</li> <li>- Dejarlo solo.</li> </ul>

### ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Medidas a aplicar</b>	Medidas de contención, apoyo emocional.	Profesor jefe y/o profesor asignatura Psicólogos (PIE-C.E)	Desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Evaluación y adopción de medidas.	Profesionales PIE que intervienen en el caso.  Equipo Directivo.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Comunicación con el apoderado.	Profesionales, profesor jefe y/o equipo directivo que intervienen en el caso.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Instancias de derivación y/o Denuncia.	Equipo Directivo.	Se determinará según el caso.
<b>Seguimiento</b>	Coordinación con redes de apoyo.	Equipo C.E.  Equipo PIE.  Profesor jefe.	Durante todo el año escolar lectivo.

**ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: PROCEDIMIENTO:**

ETAPA 1: MEDIDAS A APLICAR					
ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLES	PLAZOS	ORIENTACIÓN	REGISTROS
Medidas de contención y apoyo	<p>ORIENTACIONES GENERALES:</p> <p><b>1. ETAPA DE ADVERTENCIA (Previa a la desregulación):</b></p> <p><b>PASO 1:</b> La persona que esté con el estudiante en ese momento, debe intentar comunicarse y tratar de entender el porqué de su conducta. Para esto se sugiere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar atento/a a pequeños cambios de conducta (Enojo, inquietud motora, etc.).</li> <li>- Primeramente, haga contacto visual (ponerse a la altura del niño/a para ello).</li> <li>- Haga preguntas como de forma verbal y con sistema alternativo aumentativo de comunicación: ¿Te puedo ayudar?, ¿Podemos solucionar el problema?, etc. Ayúdelo a reconocer la emoción.</li> <li>- Ofrecer un lugar tranquilo dentro del aula en caso de haber más de una persona en el aula, podrían caminar por otro espacio de la Escuela para su tranquilidad.</li> <li>- Buscar una solución con el/la niño/a. Si se calma, sea flexible para que se reincorpore a la actividad.</li> <li>- Se debe considerar que regañar al/la estudiante aumentará el nivel de estrés. Es importante mantener el control frente al niño/a.</li> <li>- Si el curso cuenta con técnico o asistente de aula, esta deberá ocupar diversas estrategias (desplazamiento, tiempo libre, rincón de la calma, sala PIE).</li> </ul> <p><b>PASO 2:</b> Si no se logra regular, de inmediato se dará aviso a equipo según prioridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psicólogos (PIE o CE).</li> <li>2. Encargado/a de Convivencia Escolar.</li> <li>3. Equipo Directivo.</li> </ol>	Profesor jefe y/o profesor asignatura Psicólogos (PIE-C.E)	40 minutos del bloque de clase	Anotar conducta en la hoja de vida del estudiante en sistema APPODERADOS, agregar como <b>OTRO PROTOCOLO N°</b> Detallar conductas vistas en el estudiante de forma objetiva.	Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones por escrito en registros individuales por estudiante de cada profesional, técnico y asistente (según corresponda).

	<p><b>2. EXPRESIÓN EMOCIONAL:</b> Se debe ayudar a recuperar el control con el apoyo de la o el profesional a cargo.</p> <p><b>PASO 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poner en resguardo a los/las compañeros/as.</li> <li>- Si hay más de dos adultos en el aula, trasladar al estudiante del aula a un lugar lejos de objetos que pueda usar para autoagredirse o agredir a otros. En este periodo se acompaña al estudiante sin acercarse demasiado y sin contacto físico.</li> <li>- En esta instancia mostrar calma y seguridad, expresando frases de forma verbal y con sistema alternativo aumentativo de comunicación como: "Todo va a estar bien", "Respira", "Tenemos tiempo para que te calmes", etc.</li> <li>- Considerar que en esta etapa el cerebro se mantiene invadido por las emociones, por lo tanto, no intente razonar.</li> </ul>	<p>Profesionales del establecimiento que toman el caso.</p>	<p>Inmediatam ente informar al apoderado a través de llama do telefó nico.</p>	<p>Anotar conducta del estudiante, hora de llamado telefónico del apoderado en sus registros.</p> <p>Sin embargo, si el profesional lo estima conveniente y/o el apoderado solicita una atención para profundizar en la situación, se sugiere citar al apoderado en los próximos días.</p>	<p>Describir lo ocurrido (conducta y acciones realizadas por el establecimiento) en el registro de cada profesional que intervino. Si existe citación de apoderado, se deberá firmar la ficha de atención.</p>
	<p><b>3. DESREGULACIÓN EMOCIONAL O SENSORIAL:</b> En este momento hay un peligro evidente para la integridad física del/la estudiante y/o su entorno.</p> <p><b>PASO 1:</b> La prioridad es la seguridad del/la NNA y compañeros/as.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En esta etapa se sugiere no razonar con el/la estudiante, no lo cuestione o negocie.</li> <li>- Evite reforzar la conducta con comida, juegos, etc.</li> <li>- La persona que quede a cargo del/la estudiante debe estar totalmente disponible para manejar esta situación, debe haber un observador que sea testigo y otro que realice llamado telefónico y ponga en alerta a la comunidad educativa.</li> <li>- Se debe evitar la aglomeración de otras personas.</li> <li>- Si el periodo de crisis dura más de 10 minutos o el estudiante pone en riesgo su integridad física se deberá llamar al apoderado/a inmediatamente para generar el retiro del estudiante del EE.</li> </ul>	<p>Profesionales del establecimiento que toman el caso.</p>	<p>Inmediatam ente informar al apoderado a través de llama do telefó nico para el retiro del estudiante.</p>	<p>Anotar conducta del estudiante, hora de llamado telefónico del apoderado en sus registros. Posteriormente se sugiere citar al apoderado dentro de la misma semana para profundizar en la situación con los profesionales que se estime conveniente.</p>	<p>Registrar en sistema Appoderadps, se activa Protocolo N°. Describir lo ocurrido (conducta y acciones realizadas por el establecimiento) en el registro de cada profesional que intervino. Si existe citación de apoderado, se deberá firmar la ficha de atención.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de disminución de la conciencia (pérdida de conocimiento) y/o autoagresiones se deberá llamar al apoderado y servicio de urgencia más cercano.</li> </ul>				
	<p><b>4. RECUPERACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El día más próximo que el estudiante se incorpora al establecimiento después del retiro.</li> <li>- Escúchelo sin cuestionamientos, deje que explique o señale lo que sucedió y que exprese sus emociones de forma oral o con sistema aumentativo de comunicación.</li> <li>- Reflexionen sobre lo ocurrido, adopte una actitud que le genere confianza al estudiante y ayúdele a encontrar una solución.</li> </ul> <p><i>*Finalmente, toda sanción deberá ser aplicada posterior a la etapa de recuperación de acuerdo al manual de convivencia escolar.</i></p>	Profesionales del establecimiento que tomaron el caso.	Al otro día de la jornada escolar o inmediatamente el día en que asista el estudiante al establecimiento.	El primer momento del estudiante en la escuela deberá ser atendido por los psicólogos CE y PIE, quienes acompañarán al estudiante para la reflexión de lo ocurrido, considerando medidas de apoyo y el ingreso al aula común.	Anotar el proceso en los registros de profesionales.
<b>Evaluación y adopción de medidas</b>	Una vez que pase la situación, en el caso que existan daños a la infraestructura se debe informar al equipo directivo del establecimiento quienes deberán determinar la Evaluación/ Adopción de medidas urgentes respecto al caso y la citación inmediata al apoderado.	Profesionales PIE que intervienen en el caso.  Equipo Directivo.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	Profesionales informan al equipo directivo situación, quienes citará de forma inmediata al apoderado para la reparación de los daños.	Anotar el proceso en los registros de profesionales y equipo directivo.



<b>Comunicación con el apoderado</b>	<p>Si el/la estudiante pone en riesgo su integridad física se deberá llamar al apoderado de manera inmediata, así como también, si la contención realizada por los profesionales mencionados anteriormente no da resultado, se solicitará a los apoderados asistir al establecimiento a retirar al estudiante de forma inmediata. Se informará brevemente al apoderado la situación ocurrida en compañía de algún integrante de la comunidad educativa.</p> <p>De forma paralela se entregará citación al apoderado junto para profundizar en lo ocurrido, analizar posibles soluciones, adoptar medidas de apoyo y acompañamiento al estudiante.</p>	Profesionales, profesor jefe y/o equipo directivo que intervienen en el caso.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El apoderado debe estar informado de la situación del estudiante y del procedimiento del EE. Si el periodo de crisis dura más de 10 minutos o el estudiante pone en riesgo su integridad física se deberá llamar de manera inmediata al apoderado/a para su retiro.	Anotar el proceso en los registros de profesionales.
<b>Instancias de derivación y/o denuncias</b>	Es deber del apoderado velar por la integridad física y/o emocional de estudiante, de esta manera, si el apoderado no asiste al establecimiento cuando este informa sobre episodios de desregulación emocional y/o conductual se derivará a trabajadora social con el objetivo de evaluar una posible derivación a entidades pertinentes por vulneración de derechos.	Equipo Directivo	Se determinará según el caso.	Las instancias de derivación por vulneración de derechos pueden ser Tribunal de familia, OPF según corresponda	Anotar el proceso en los registros de profesionales y equipo directivo.

ETAPA 2: SEGUIMIENTO					
ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLES	PLAZOS	ORIENTACIÓN	REGISTROS
<b>Coordinación Redes de Apoyo</b>	Convivencia Escolar, Equipo PIE, profesores jefes según corresponda, deberán encargarse de realizar coordinaciones con las redes de apoyo que fue derivado el caso y obtener antecedentes.	Equipo C.E. Equipo PIE. Profesor jefe.	Durante todo el año escolar lectivo.	Para mantener información del proceso de intervención del estudiante de convivencia escolar, equipo PIE, profesores jefes según corresponda deberá coordinarse con la entidad correspondiente.	Todo procedimiento quedará registrado por escrito en los registros profesionales.

(\*)=Protocolo de acuerdo a lo indicado por el Ministerio de Educación “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado en el mes de agosto de 2022.

<https://especial.mineduc.cl/se-publican-orientaciones-para-enfrentar-la-desregulacion-emocional-y-conductual-en-el-contexto-escolar/>

## **PROTOCOLOS CONSTITUTIVOS DE DELITO**

### **ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, VIOLENCIA ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING**

#### **1. SE ENTENDERÁ POR MALTRATO ESCOLAR:**

a). Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

#### **2. SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR:**

a). Entre otras, las siguientes conductas:

- 1). Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2). Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3). Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4). Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa, por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
- 5). Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 6). Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, correos

electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

3. PARA TODO LO ANTERIOR Y EN CASO QUE LA CONDUCTA SEA REITERADA:

Se entenderá como acoso escolar o bullying revistiendo carácter penal en todas sus formas (Ley responsabilidad penal adolescente N° 20.084 y Ley de Violencia escolar N° 20.536.), donde además se incorporan las siguientes:

- a). Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos.
- b). 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.
- c). Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento de un hecho de maltrato deberá darla a conocer al encargado de Convivencia del Colegio, rellenando documento de identificación del hecho.

Pasos a seguir:

1. Recoger información en documento anexo.
2. Citar al alumno víctima en forma individual ( en caso de lesiones llevar a centro asistencial, hospital).
3. Citar a la familia de la victima.
4. Citar al acosador y a la familia del acosador para conocer el problema y comunicar de sanciones, investigación y trabajo en familia.
5. Reunión equipo convivencia, formación y familia y profesor jefe cuando el caso lo amerite.
6. Tomar decisión en torno a Sanciones y medidas formativas y disciplinarias.

7. Informar a las familias de medidas a adoptar. En caso que las acciones revistan carácter de delito se informará a fiscalía (en estos casos la responsabilidad recae en Dirección, adjuntando informe de psicólogo(a).
8. Sanciones de acuerdo al reglamento.
9. Posterior a la sanción se procede a la intervención Psicosocial (Coordinación Formación y Familia).

A la víctima garantizarle la protección y apoyarle en todo momento.

Aceptación: ayudarle a aceptar la situación.

Reconocimiento: fomentar la valoración de su imagen.

### **Con el o los agresores además de la sanción.**

Se sugiere posterior a la sanción que él o ellos elaboren un trabajo o disertación sobre los valores, valoración, etc. Con un mensaje claro sobre que “el Colegio no tolerará la violencia o maltrato”.

En esta fase se pretende que él o los agresores tomen conciencia sobre el hecho, potenciando la responsabilidad de las acciones y consecuencias y participando en futuras acciones de mediación y la petición de disculpas al curso.

En esta fase el profesor jefe tiene un rol fundamental en cuanto a que todo el curso es responsable y debe denunciar los hechos.

Solicitar al curso trabajos o disertaciones sobre temáticas valóricas.

**Con los padres de la víctima:** entrevistas, apoyo y contención, ayudando y haciendo entender a los padres sobre la situación no culpabilizando al niño ni a ellos mismos.

### **Con los padres del agresor:**

No consentir más agresiones por parte del hijo y apoyar el autocontrol con ejemplos en casa.

10. Trabajo y talleres con el curso sobre temáticas específicas.
11. Trabajo con la víctima, con agresor y con ambos.
12. Los padres del o los niños acosadores, deberán asistir a talleres durante el año. Se llevará registro de ello sobre su asistencia y se informará a Equipo Directivo.

#### 4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CYBERBULLYING

##### Estudiante agresor por medio de Cyberbullying

- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.
- Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.
- Se cita a los apoderados de ambas partes, para informar del tema.

A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
- El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió.
- Se aplicará condicionalidad de la matrícula del agresor.
- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor.

Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
- Se evaluará la cancelación la matrícula del agresor.
- Dependiendo de la gravedad se dará aviso a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.

Estudiante víctima de Cyberbullying:

- El equipo de convivencia escolar, coordinará entrevista con los Apoderados de o los victimarios, con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo.
- El equipo de convivencia escolar realizará una entrevista con el apoderado del alumno afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo.
- Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder con la asistencia de la Psicóloga del Colegio.
- Posteriormente, si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas.

## **ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

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

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

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

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

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
<b>Paso 1:</b> Recepción de la denuncia	Miembro de la comunidad Educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepcionar la denuncia y entregar la información al coordinador del ciclo correspondiente.</li> <li>2. Se activa el protocolo de actuación</li> <li>3. Informar al Encargado de convivencia</li> </ol>
<b>Paso 2:</b> Indagación de la situación	Coordinador/a del ciclo Coordinador de convivencia escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada</li> <li>2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional del equipo de integración, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.</li> </ol>
<b>Paso 3:</b> Comunicación a los padres	Coordinador/a del ciclo Coordinador de convivencia escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.</li> </ol>
<b>Paso 4:</b> Traslado a un centro asistencial, si corresponde.	Padres y/o apoderados	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El niño es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde.</li> <li>2. El lugar de traslado será al Cesfam Rio Negro Hornopirén.</li> </ol>
<b>Paso 5:</b> Reporte de la investigación	Coordinador/a del ciclo Coordinador de convivencia escolar. Miembro de la comunidad educativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.</li> <li>2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.</li> <li>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</li> </ol>
<b>Paso 6:</b> Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Coordinador de convivencia escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de informe concluyente</li> <li>2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.</li> </ol>
<b>Paso 7:</b> Plan de intervención	Coordinador/a del ciclo Coordinador de convivencia escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.</li> <li>2. Medidas formativas que se aplicarán:</li> </ol>



		<p>2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Coordinador técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora de ciclo, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>
Paso 8: Medidas internas	Director Sostenedor	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

### **ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE AGRESIONES SEXUALES**

Según el Artículo 176 del Código Procesal Penal el plazo para realizar la denuncia es DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. En caso que uno o más profesores del niño o niña, así como cualquier otro funcionario del colegio tenga la sospecha o evidencia de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente deberán adoptar las siguientes medidas:

- a. Entregar la información a Director del establecimiento procurando la confidencialidad para resguardar el bienestar del menor.

- b. La información debe quedar por escrito de manera detallada, ésta debe ser otorgada por el adulto receptor de la denuncia, no pedir al alumno o alumna que relate repetidamente la situación de maltrato o abuso.
- c. El director procederá a reunirse con los padres y/o apoderados del niño (a) a fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se procederá a realizar la denuncia. Ésta se puede realizar principalmente en Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI y en las Fiscalías. Si se hace en la policía esta posteriormente pasa a Fiscalía.
- d. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.
- e. En caso de que él o la presunto (a) abusador sea funcionario (a) del establecimiento se debe separar inmediatamente de sus funciones.
- f. Se da a conocer del procedimiento en términos generales a Fundación Educacional San Miguel.

Observaciones adicionales al protocolo: Si usted recibe el relato espontáneo del niño, niña o adolescente respecto del delito que sufrió:

- Apóyelo y conténgalo actuando serenamente.
- No lo culpe por lo sucedido ni dude de su relato.
- No fuerce el relato ni solicite detalles excesivos (no interrogar).
- No obligarlo a mostrar las lesiones o quitarse la ropa.
- Realice la denuncia al Director dentro de las 24 horas.

#### **ANEXO 14: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO**

Ante una denuncia de Hurto o Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) o apoderado (a) el protocolo a seguir es el siguiente:

- a. El Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.

- b. Se conversará con la persona afectada para reunir toda la información: objeto desaparecido, lugar, última hora en que estaba localizado, etc.
- c. Se conversará con potenciales testigos y/o las personas que puedan aportar más información al respecto.
- d. Si la especie no apareciere, la persona que recibe la denuncia, debe comunicarse inmediatamente con el inspector general. En estos casos la rapidez en la denuncia es fundamental.
- e. El profesor jefe o Inspector general conversará con el grupo curso dando siempre la oportunidad de remediar la falta devolviendo el objeto sustraído, en este caso se establece como falta leve.
- f. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- g. El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- h. Adoptar medidas formativas como la aplicación de alguna unidad de Orientación relacionada con la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos.
- i. El colegio no está facultado para revisar mochilas, en caso de considerarlo necesario llamará a los apoderados, además según la gravedad de la situación se reserva el derecho de llamar a Carabineros o PDI y de emprender acciones legales. Situación que se informa al sostenedor.
- j. El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

## **ANEXO 15: PROTOCOLO PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO**

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al

Ministerio Público. Cabe recordar, que la ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol. Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

## NORMATIVA EN NUESTRA INSTITUCIÓN

Nuestro colegio, tiene como misión acoger y acompañar al estudiante a través de todo su proceso educativo y desarrollo socioemocional. Es así como se han implementado medidas protectoras a través de ferias preventivas, trabajo con senda, carabineros, PDI y el desarrollo de factores protectores internos como la promoción de vida sana a través de la participación en actividades como jomis, infancia misionera, el deporte en todas sus ramas y la sana alimentación.

Así mismo desarrollamos un plan formativo con énfasis en el desarrollo socioemocional que permita tener alumnos capaces de tener altas expectativas, una sana autoestima y motivación escolar, factores que permiten en cierta forma que nuestros estudiantes prioricen logros sobre su futuro y desarrollo integral.

Además, como Institución favorecemos siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas, teniendo presente que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el colegio, siempre y cuando el compromiso por la recuperación sea asumido tanto por el estudiante como por la familia del mismo.

Considerando lo anterior, es necesario contar con un protocolo de acción que nos permita actuar rápida y efectivamente ante los casos de consumo, porte y/o tráfico de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento. Todos los miembros de la comunidad educativa (Padres, estudiantes, profesores, administrativos, paradocentes y auxiliares) somos corresponsables en esta tarea, tanto de prevenir como de denunciar.

## PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el Colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a. La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico, Enseñanza Básica y Media.
- b. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos, a través de charlas informativas o talleres para padres, donde se incluye autoestima y factores protectores.
- c. La creación de actividades y campañas preventivas al interior el Colegio.
- d. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación.
- e. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- f. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- g. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

### Acciones Preventivas:

- a. Del entorno saludable:
  - Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio.
  - Estimular diversas actividades deportivas desde edades tempranas.
  - Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
  - Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.
- b. Familias:
  - Escuela para padres entorno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.
- c. Alumnos:

- Durante el año académico, se aplicará en todos los niveles, la propuesta de continuo preventivo entregada a nivel nacional por El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

d. Se considerarán también, los indicadores de desarrollo personal y social. Así como planes formativos con énfasis en lo socioemocional.

- Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el Encargado de Convivencia, Inspector General, monitor de Convivencia, Orientador, Rector o en su efecto, a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

- El conducto regular debe ser el siguiente:

Encargado de Convivencia y/o Inspector general  
Orientador  
Profesor Jefe  
Inspectores

## ESPECIFICACIONES FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Entendemos por sospecha cuando existan:

- Cambios de comportamiento de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico, convivencial y emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- El Profesor que tenga sospecha de que un estudiante consuma o trafique drogas, sostendrá una entrevista con el estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del mismo, la cual deberá ser firmada por el estudiante.

- En el caso de que estudiante implicado, no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica.
- Ante el reconocimiento del consumo, se comunicará al Inspector General o encargado de Convivencia. Se citará a su apoderado o adulto responsable, que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en la hoja personal del estudiante. El Inspector General y /o encargado de Convivencia será la encargada de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad, firmado por Rector.

Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes Inspectoría, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” o se derivará a OPD.

- Si un alumno, profesor o apoderado comenta, que determinado estudiante consume, trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas, tendrá que quedar un registro en hoja de entrevista de la o las personas testigos del hecho y firmada por los mismos. Además se debe informar a Inspectoría General y Encargado de Convivencia.
- Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un alumno, el inspector citará al alumno involucrado para dialogar sobre lo que está sucediendo (sin confrontar), y saber por qué es sujeto de esta sospecha. Paralelamente deberá citar a los padres del alumno para informarle de la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto.

## ESPECIFICACIONES FRENTE A CERTEZA DE SITUACIONES DE CONSUMO, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Entendemos por certeza cuándo: Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico.

- a. En el caso de consumo dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o

PDI. No obstante lo anterior, el colegio, además, citará a los apoderados de los involucrados para informar de la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto.

b. En el caso de consumo en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio pondrá en conocimiento a los apoderados de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros.

c. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo de drogas de algún alumno con uniforme institucional en las afueras del Colegio o situaciones privadas, el Colegio pondrá en conocimiento al apoderado de la situación, mediante una entrevista formal brindando apoyo con profesional del colegio.

d. En el caso de consumo dentro del establecimiento, detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el estudiante recibirá una suspensión acorde al caso. El Colegio pondrá en conocimiento de la situación a los apoderados de los involucrados en entrevista formal solicitando la derivación correspondiente a través de Senda.

e. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases con clara sanción en su hoja personal.

f. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el Colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA- y se hará un seguimiento por parte del Colegio.

g. Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

h. El Departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el alumno o alumna, el apoderado y el profesor(a) Tutor(a) en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso.

#### EN CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

a. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del Colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará



inmediatamente al Inspector General y encargado de convivencia, quienes a su vez comunicarán a Dirección del Colegio lo sucedido, para realizar la denuncia según la ley 20.000.

b. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un docente o directivo con el objeto de resguardar la información, hasta que se presenten las autoridades competentes.

c. Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, etc.).

d. El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con los padres, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.

e. Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

f. Inspectoría General en conjunto con Encargado de Convivencia y apoyados por equipo de Formación ( Orientador , Psicologas, asistente Social) definirán acciones a realizar las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

#### FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a. Si algún funcionario del Colegio, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al Rector/ Director, Encargado de Convivencia o inspector general el cual deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros o PDI.

b. Los directivos del Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, etc.).

## **ANEXO 16: PROTOCOLO PARA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO.**

Los miembros de la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia, de todos sus estamentos, tiene el deber de informar al Colegio, si tienen conocimiento de alguna situación de connotación sexual que vulnere los derechos de algún estudiante, por parte de otro estudiante. Esto debe realizarse de forma inmediata a la Encargada de Convivencia, o en su ausencia, Inspectora general, por medio de correo electrónico con copia a dirección.

Según las Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación sobre estas materias, “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”. También, añade que “Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME)” (Mineduc. 2020).

Ante la información recibida sobre hechos de connotación sexual entre estudiantes se procederá de la siguiente manera:

1. Se entrega el relato a la directora del establecimiento.
2. Dentro de 24 horas posteriores, encargada de convivencia escolar realiza entrevista por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados, tanto de quien ejerce las conductas como de quien las recibe.

3. Si los hechos informados, involucran a mayores de 14 años, encargada de convivencia escolar realizará la denuncia de los hechos a Fiscalía, esto dentro de las 24 horas posteriores desde que recibe la información.
4. Si los hechos informados, involucran únicamente a menores de 14 años, encargada de convivencia escolar procederá a solicitar una medida de protección a Tribunales de familia, esto dentro de las 24 horas posteriores desde que recibe la información.
5. En resguardo de la identidad de los estudiantes involucrados se procederá con suma cautela, no revelando sus nombres, en la medida de lo posible.
6. La encargada de convivencia, realizará una reunión donde se comuniquen los hechos ocurridos al profesor jefe del o los cursos involucrados, así también, podrá citar a consejo de profesores extraordinario para comunicar esta información. Esta acción se realizará dentro de las 48 horas posteriores a la toma de conocimiento de los hechos.
7. El colegio tomarán medidas de protección para los estudiantes involucrados de manera inmediata:
  - Alejamiento entre los estudiantes involucrados.
  - Aumento de vigilancia en el lugar en que ocurrieron los hechos u otro.
  - Entrevista con apoderado donde se solicite la posibilidad de rendir exámenes libres, concurrir solo a rendir pruebas siempre y cuando estén de acuerdo y no revista riesgo para la seguridad de denunciado, mientras se espera resolución de tribunales de familia o fiscalía, según corresponda.
  - Revisión de cámaras de seguridad.
8. El colegio tomará medidas de apoyo y seguimiento, que apoyen a los estudiantes involucrados y a sus compañeros, hasta que se cierre el protocolo, las cuales serían:
  - Entrevistas de seguimiento con apoderados.
  - Realización de talleres individuales y grupales con contenido valórico, por parte de psicólogas del establecimiento.

- Derivación para apoyo con redes externas tales como programa de salud mental del CESFAM Río Negro Hornopirén y Oficina Local de la niñez, en caso de ser necesario.
9. Para prevenir estos hechos el Colegio, desarrolla diversas acciones durante todo el año escolar:
- Cuenta con un plan de sexualidad, afectividad y género, basado en el programa Teen Star.
  - Realiza escuela para padres sobre la temática.
  - Aborda la temática en las clases de orientación.
  - Ejecuta talleres por curso orientados al cuidado propio y con los demás.
  - Realiza charlas con profesionales de la salud externos.
  - Entre otras.
10. Encargada de convivencia, realizará un informe de cierre del protocolo informando a dirección, docentes y apoderados, las medidas adoptadas por el colegio y el impacto que éstas han tenido, así como también, las resoluciones de fiscalía y/o tribunales de familia de la manera lo más prudente y cuidadosa de la intimidad de los involucrados. Este informe será entregado por correo electrónico a directora, socializado en reunión con profesores jefes y en entrevistas individuales con apoderados. Esta resolución se entregará una vez que se tenga la respuesta de fiscalía y/o tribunales de familia.

#### **ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CIBERBULLYING, durante la educación remota por la pandemia del coronavirus (Colegio Sagrada Familia).**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar un caso de cyberbullying (estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, profesores, directivos).
- La denuncia deberá realizarse al profesor de asignatura, profesionales del equipo PIE, psicóloga de convivencia escolar, profesor jefe o coordinador de convivencia escolar.
- En el caso de que la denuncia sea presentada a los profesores de asignatura, profesor jefe, profesionales PIE o psicóloga de convivencia escolar, estos deberán informar a la brevedad la situación al coordinador de convivencia escolar.

- El medio por el cual el coordinador de convivencia escolar del ciclo respectivo recepcionará la denuncia, será el correo electrónico institucional: [convivenciabasicacsf@fesanmiguel.cl](mailto:convivenciabasicacsf@fesanmiguel.cl) o [convivenciamediacsf@fesanmiguel.cl](mailto:convivenciamediacsf@fesanmiguel.cl) respectivamente, en el cual se relaten los hechos con la mayor objetividad posible, indicando fechas, personas involucradas y faltas cometidas.
- Una vez recepcionada la denuncia, el coordinador de convivencia escolar citará por medio de llamado telefónico, a entrevista presencial en colegio a los apoderados de los estudiantes implicados por separado.
- En las entrevistas a los apoderados se dejará registro escrito y firmado de lo conversado y de los acuerdos alcanzados.
- En dicha instancia, se solicitará entregar las evidencias disponibles sobre el ciberacoso a coordinador de convivencia (mensajes, capturas de pantalla, fotografías, audios, videos, etc.).
- Se espera que con la entrevista y los acuerdos alcanzados en ésta cese la agresión.
- En caso de que esta situación no ocurra, coordinador de convivencia citará nuevamente a los apoderados de los estudiantes implicados a entrevista con la directora, para buscar nuevas soluciones, acuerdos y sanciones.

- En cuanto al estudiante que comete la falta:

- Deberá pedir disculpas al estudiante hacia el cual dirigió la falta.
- Se comprometerá a buscar los medios para enmendar su falta, comenzando por eliminar cualquier vestigio que se encuentre en internet.
- Se dispondrá a recibir apoyo por parte de psicóloga educacional del establecimiento.
- Dependiendo de la gravedad de la falta, se le aplicará la condicionalidad de la matrícula en el CSF.
- Si el estudiante incurre nuevamente en la misma falta, se evaluará la cancelación definitiva de la matrícula.
- Dependiendo de la gravedad del acto cometido, el CSF realizará la denuncia a la PDI.

- En cuanto al estudiante hacia quien se dirige la falta:

- Se le solicitará mantener la comunicación con el equipo de convivencia escolar para monitorear la resolución definitiva del caso.
- Se dispondrá a recibir apoyo por parte de psicóloga educacional del establecimiento.
- Sus padres serán orientados por el equipo de convivencia escolar con el fin de entregar herramientas que les permitan apoyar a su hijo.

- En cuanto a los testigos de la falta:

- El equipo de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe realizarán talleres con el o los cursos involucrados en el ciberbullying.
- Se les orientará a no tolerar el ciberbullying y a denunciarlo según los protocolos del CSF.

\* En cuanto se retorne a las clases presenciales, se evaluará la posibilidad y pertinencia de una mediación presencial, entre las partes involucradas.

## **ANEXO 18: PROTOCOLO PREVENCION DEL SUICIDIO ESCOLAR (Colegio Sagrada Familia).**

### 1. DEFINICIONES:

- Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
  - Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consume.
- Suicidio Consumado: Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.

### 2. SEÑALES DE ALERTA:

#### 2.1. SEÑALES DE ALERTA DIRECTA:

a) Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

b) Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

c) Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

## 2.2. SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

## 3. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCION FRENTE A ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO:

Habilitados para ejecutar este protocolo:

Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo una vez que reciba información proporcionada por cualquier integrante de la comunidad educativa, sobre señales de alerta directa e indirecta. En caso de ausencia de encargada, recibirá la información y activará el protocolo el Inspector General. Ambas figuras deberán informar a dirección.

### EVALUACION DEL RIESGO DE SUICIDIO:

#### 3.1.1: Detección de señales de alerta

Acciones:

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte señales de alerta, de posible riesgo de suicidio escolar, deberá comunicar lo antes posible vía telefónica o de manera presencial a Encargada de Convivencia Escolar. Junto con ello enviar al correo [convivenciaescolarcfs@fesnmiguel.cl](mailto:convivenciaescolarcfs@fesnmiguel.cl) el registro de los acontecimientos relatados, para reportar posteriormente durante el día vía correo electrónico a Dirección, Psicólogo(a) y Profesor(a) Jefe. Al apoderado titular se le contactará vía telefónica, para citar al establecimiento, en caso de no conteste se citará al apoderado suplente. En caso de no lograr contacto se realizará visita domiciliaria para notificar la información.

### 3.1.2. Evaluación Formal:

Acciones:

- Encargada de Convivencia Escolar, realizara Derivación del estudiante a Psicólogo(a) del establecimiento,
- Psicóloga se pondrá en contacto con el/la apoderado(a) del estudiante para posterior evaluación.
- Aplicación de instrumentos de detección de riesgo suicida en niñez o adolescencia, provistos por los profesionales del equipo de convivencia y/o realizar entrevista de exploración del riesgo suicida (dilucidar si existe ideación suicida, indagar posibles intentos de suicidios previos, buscar factores protectores del estudiante que puedan ayudar a prevenir las ideaciones suicidas, acoger empáticamente al estudiante sin juzgarlo, darle a conocer que debido al riesgo que corre su integridad será necesario solicitar ayuda profesional e informar a sus padres).
- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio, Psicóloga realizará un informe detallado de la evaluación, para luego reportar el mismo día a Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Apoderado.

### 3.2. CITACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Acciones:

- Informar a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas, acerca de la situación de riesgo suicida de su pupilo.
- Sugerirles a los padres controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajo llave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo.



- Se informará a los padres y/o apoderados la necesidad de que el estudiante reciba el apoyo de un profesional del área de la salud mental externo al establecimiento (privado o público).

### 3.3. DERIVACIÓN A SALUD MENTAL

Acciones:

- El apoderado indicará en qué establecimiento desea que su pupilo reciba la atención de salud.
- En el caso de que la institución sea CESFAM Río Negro Hornopirén, psicóloga del establecimiento realizará la derivación directamente desde el colegio.
- En el caso de que la institución se privada, se entregará la ficha de derivación, informe de evaluación y manejo del riesgo suicida.
- Psicóloga del equipo de convivencia escolar realizará seguimiento al estudiante y sus familias, con el fin de conocer el estado actual del estudiante y si es que está recibiendo los apoyos correspondientes.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Colegio.

### 3.4. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL:

En caso de ausencia de Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar, se solicitará la colaboración de la Psicóloga del Programa de Integración Escolar, para proceder con el protocolo.

Acciones:

- El equipo de Convivencia Escolar propone espacios de encuentro con personas cercanas al estudiante, con objeto de escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.
- Garantizar los siguientes requerimientos en tales encuentros:
  - Condiciones físicas, espaciales y temporales: El encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
  - Confidencialidad en la citación: La persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al estudiante. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.

-Confidencialidad en el manejo de la información: La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que, si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo será informada a los padres y a la Dirección del Colegio.

-Continuidad: Brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el estudiante y el apoderado, así lo deseen.

-Actitud: Disposición para la escucha atenta. Esperar que el estudiante diga lo que tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes. Estar atento cuando el estudiante siente que no tiene salidas para la situación que vive o que la única que encuentra es el suicidio (en este caso, estar preparado para presentarle alternativas positivas).

-Control de la actitud de la persona frente al tema: Abordar la conversación desde la perspectiva del estudiante. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el estudiante y sus problemas.

### 3.5. INFORME DE ACTUACIÓN:

Acciones:

- Evaluar si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de riesgo suicida.
- Informar resolución final a la familia del estudiante y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones, aunque se continuará con el seguimiento del caso.
- Entregar Informe de cierre posterior al acompañamiento psicosocial realizado al estudiante a Dirección y Profesor Jefe del estudiante.

## 4. PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO:

Habilitados para ejecutar este protocolo:

Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo una vez que reciba información proporcionada por cualquier integrante de la comunidad educativa, sobre señales de alerta directa. En caso de ausencia de Encargada, recibirá la información y activará el protocolo el Inspector General. Ambas figuras deberán informar a dirección.

DETECCION INTENTO DE SUICIDIO

#### Acciones:

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte señales de alerta, de intento de suicidio escolar, deberá comunicar lo antes posible vía telefónica o de manera presencial a Encargada de Convivencia Escolar. Junto con ello enviar al correo [convivenciaescolarcfs@fesamiguel.cl](mailto:convivenciaescolarcfs@fesamiguel.cl) el registro de los acontecimientos relatados, para reportar posteriormente durante el día vía correo electrónico a Dirección, Psicólogo(a) y Profesor(a) Jefe. Al apoderado titular se le contactará vía telefónica, para citar al establecimiento, en caso de no conteste se citará al apoderado suplente. En caso de no lograr contacto se realizará visita domiciliaria para notificar la información.

- En el caso de que el intento ocurriera fuera del colegio:

Encargada de convivencia escolar contactará telefónicamente a los apoderados para coordinar entrevista con ellos. En esta instancia se consultará por los hechos ocurridos y se ofrecerá los apoyos disponibles en el colegio.

- En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio: Contactar inmediatamente al Inspector General para que aplique el procedimiento en caso de accidentes grave. También solicitar que un funcionario del Colegio (miembro del equipo de convivencia, encargada de convivencia escolar o profesora jefe del estudiante) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial:

- No dejarlo solo, es necesario que el estudiante se sienta acompañado.

- No hacerlo sentir culpable.

- No desestimar sus sentimientos.

- Expresarle apoyo y comprensión.

- Permitirle la expresión de sentimientos.

- Reflexionar con el estudiante buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí misma y en el apoyo del Colegio.

- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

#### 4.2. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

##### Acciones:

- Llamar en primera instancia al Centro de Salud Familiar Rio Negro Hornopirén para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus padres para que lo trasladen ellos mismos.
- Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado a CESFAM Rio Negro Hornopirén.

#### 4.3. REUNIÓN O VISITA A FAMILIA DEL ESTUDIANTE:

##### Acciones:

- Encargada de convivencia citará a apoderados del estudiante al Colegio.
- Directora y Encargada de convivencia, realizarán entrevista para entregar información sobre el procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia.
- Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad escolar.

#### 4.4. DERIVACION A SALUD MENTAL:

##### Acciones:

- El apoderado indicará en qué establecimiento desea que su pupilo reciba un tratamiento asociado a las necesidades del estudiante.
- En el caso de que la institución sea CESFAM Río Negro Hornopirén, psicóloga del establecimiento realizará la derivación directamente desde el colegio.
- En el caso de que la institución se privada, se entregará la ficha de derivación.
- Psicóloga del equipo de convivencia escolar realizará seguimiento al estudiante y sus familias, con el fin de conocer el estado actual del estudiante y si es que está recibiendo los apoyos correspondientes.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Colegio.

#### 4.5. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Acciones:

- Equipo directivo informará aspectos generales del hecho ocurrido a los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse.
- Dependiendo del impacto en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional.
- Proporcionar en Consejo de profesores, Reuniones de padres y/o apoderados y Consejo de curso, orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todas los estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

4.6. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL (Replicar procedimiento señalado en punto 3.4. de este mismo Protocolo)

4.7. INTERVENCIÓN PREVENTIVA EN GRUPO CURSO:

Acciones:

- El equipo de convivencia escolar, junto al profesor jefe, realizarán un taller sencillo, el cual pueda contener estos tres momentos clave:
  - a) Expresar las emociones que produjo el hecho.
  - b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita.
  - c) Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a el estudiante que intentó suicidarse.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

4.8. INFORME DE ACTUACION:

Acciones:

- Informar las acciones realizadas por el colegio en relación al intento de suicidio, el estado actual del estudiante en cuestión y de sus compañeros de curso, al apoderado del estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección, aunque se continuará con el seguimiento del caso.

## 5.- PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO:

Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo una vez que reciba información proporcionada por cualquier integrante de la comunidad educativa, sobre el hecho ocurrido. En caso de ausencia de Encargada, recibirá la información y activará el protocolo el Inspector General. Ambas figuras deberán informar a dirección.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba la información de suicidio consumado deberá comunicar lo antes posible vía telefónica o de manera presencial a Encargada de Convivencia Escolar, quien informará a Dirección, Psicólogo(a) y Profesor(a) Jefe.

Al apoderado titular se le contactará vía telefónica, para coordinar entrevista presencial.

### 5.1. REUNION O VISITA A FAMILIA DEL ESTUDIANTE:

Acciones:

- Contactar al apoderado para coordinar entrevista presencial, ya sea en colegio o domicilio.
- Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional por parte de la institución.
- El objetivo de dicha entrevista será apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho, así como también, coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.

### 5.2. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

Acciones:

a) Cuerpo Directivo, docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación:

- Realizar un Consejo para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
- Informar en el mismo Consejo las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió el suicidio, como con los demás niveles del Colegio.
- Crear espacios con apoyos externos al colegio, para que funcionarios puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a quienes se encuentran más afectados para proporcionarles el apoyo que requieran.

b) Estudiantes:

- Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio del estudiante.

- Crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a los estudiantes más afectados para proporcionarles el apoyo que requieran.
  - Animar a los estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirle a aquellas más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.
  - Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que los estudiantes estén más calmados, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellas.
- Nota: Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlas a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

#### c) Padres y Apoderados:

- Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos o pupilos (familiar y/o profesional).
- Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos o pupilos estén acompañados por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.

### 5.3. APOYO A LOS ESTUDIANTES MÁS AFECTADOS:

#### Acciones:

- Detectar a los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros.
- Crear pequeños grupos para que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por psicóloga del establecimiento, acompañado por el profesor jefe. Las temáticas a tratar pueden ser:
  - a) Expresar las emociones que produjo el hecho;
  - b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticas y comprensivas con quien la solicita;
  - c) Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos los compañeros de curso.

- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.
- Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a acompañamiento individual con psicóloga de convivencia escolar, quien evaluará el estado del estudiante y solicitará al apoderado realizar una intervención externa de apoyo (CESFAM, terapeuta particular, etc.), en el caso de considerarlo necesario.

## 5.5 FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, MINSAL, 2019).

### Funeral

#### Acciones:

- Se emitirá un comunicado a la comunidad educativa, para ayudar a difundir la información sobre el funeral, con el consentimiento de la familia del estudiante fallecido.
- Autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, el equipo de convivencia escolar apoyará a los estudiantes mientras dure la ceremonia. También, solicitará a que apoderados acompañen a sus hijos e hijas.

### Conmemoración

Se realizará de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- Considerar realizar la conmemoración de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.



- Solicitar colaboración a algunos estudiantes con el fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes en redes sociales, en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

#### 5.4. INFORME DE ACTUACIÓN:

##### Acciones:

- Informar las acciones realizadas por el colegio en relación al suicidio consumado, el estado actual de la comunidad educativa (compañeros de curso, estudiantes más afectados, estudiantes en general, apoderados y funcionarios).
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección, aunque se continuará con el seguimiento del caso.

### **ANEXO 19: SOBRE LA BUENA CONVIVENCIA EN LAS CLASES VIRTUALES**

Los compromisos que serán solicitados a los estudiantes durante las clases virtuales, por la pandemia del coronavirus, serán:

1. ORGANIZACIÓN: Revisar el horario de las clases online, distribuir los espacios y medios con la familia. Disponer un lugar de trabajo libre de distracciones, limpio y ordenado.
2. PUNTUALIDAD: Estar preparados 5 minutos antes de que comience la clase, listo para ingresar a la sala. Respetar el tiempo de recreo y al finalizar la jornada de clases, retirarse de la sala virtual oportunamente.
3. MATERIALES: Contar con anterioridad con los materiales necesarios para la clase (cuaderno, libro, guías anteriores, estuche, etc.), dispositivos cargados o cerca de un enchufe para conectarlo.
4. PRESENTACIÓN: Durante las clases virtuales mantener una presentación personal adecuada al contexto escolar. Evitando situaciones que distraigan del objetivo de aprendizaje.

5. PARTICIPACIÓN: Durante la clase estar atentos y participar de las actividades propuestas por los docentes. En caso de participar con micrófono, recordar mantenerlo encendido sólo durante la intervención y apagarlo al terminarla.
6. CHAT: Usar el chat de la sala como forma de participación en la clase, para realizar preguntas o comentarios. Ser prudente y utilizarlo sólo cuando el profesor lo indique.
7. DISPOSICIÓN: Para lograr una mejor concentración en la clase, no usar el celular u otros elementos distractores, a no ser de que el profesor lo solicite.
8. REVISIÓN: Asegurarse de haber comprendido la clase, de lo contrario, preguntar al profesor (durante la participación de la clase, en el chat de la clase, etc.).
9. RESPETO: A sí mismo, a los compañeros y al profesor, favoreciendo la clase y cumpliendo los compromisos de buena convivencia virtual. Evitar burlas, comentarios y opiniones, que puedan hacer sentir mal a algún miembro de la comunidad educativa.
10. LEALTAD: Resguardar que toda palabra, fotografía, video, material o recurso utilizado en las clases virtuales, quede exclusivamente limitado a su contexto pedagógico y no sea utilizado con fines maliciosos.

En el caso de que algunos estudiantes no adhieran a estos compromisos imprescindibles para una buena relación virtual, se deberán realizar los siguientes pasos:

1. El profesor a cargo de la clase deberá realizar llamado de atención a estudiante durante la clase, solicitándole un cambio de actitud.
2. En el caso de que la acción anterior no tenga resultado, el profesor deberá llamar telefónicamente al apoderado para informar la falta de su estudiante y alcanzar acuerdos al respecto. La conversación deberá quedar registrada en ficha de entrevista, la cual deberá ser enviada al correo electrónico del coordinador de convivencia escolar.
3. Si la falta del estudiante persiste, el profesor debe informar a coordinador de convivencia escolar, quien citará presencialmente al apoderado para alcanzar acuerdos y sanciones, dependiendo de la falta.

En el caso de que algunos estudiantes se destaquen en el cumplimiento de los compromisos:

1. El profesor a cargo de la clase deberá enviar anotación positiva virtual, para reconocer y motivar su disposición hacia el aprendizaje.
2. Coordinador de convivencia solicitará los nombres de estos estudiantes para considerarlos en premiación de finalización del año escolar.

## **ANEXO 20: PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)**

### **FUNDAMENTACIÓN**

El presente documento tiene como propósito exponer los requerimientos y procedimientos del Colegio Sagrada Familia de Hornopirén para llevar a cabo el Programa de Integración Escolar, desarrollando acciones de manera transversal en los niveles de educación pre-básica, básica y media, proveyendo de un conjunto de servicios, recursos humanos, recursos técnicos, conocimientos especializados y apoyos, con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales (NEE), de manera que accedan, participen y progresen en el currículum nacional en igualdad de condiciones y oportunidades.

Este protocolo se basa en los lineamientos de la educación especial, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 170 / 2009 y N° 83 / 2015, los cuales definen criterios y orientaciones para diagnosticar a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes de educación parvularia, básica y media con necesidades educativas especiales; teniendo como propósito definir y protocolizar procedimientos y planes de acción llevados a cabo por los profesionales involucrados en el PIE.

### **DETECCIÓN, INGRESO Y EGRESO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**

- I. Derivación y detección de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**
  - a. Cada profesor de aula será responsable de pesquisar las NEE que presenten los estudiantes, completando la pauta de derivación institucional, las cuales deben ser entregadas antes del 15 de marzo del año en curso.
  - b. Recepcionada las derivaciones, se solicitará la autorización al apoderado titular para iniciar el proceso de evaluación psicopedagógica y el posible ingreso a PIE.
  - c. Se procederá a realizar la evaluación psicopedagógica según el nivel educativo del estudiante. En caso que los resultados sean significativamente descendidos de acuerdo al área, se solicitará una evaluación al especialista correspondiente psicólogo, fonoaudiólogo u otros.

## **II. Ingreso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**

1. Una vez conocidos los resultados cuantitativos y cualitativos de la evaluación realizada se integrará al/los estudiantes al grupo según las vacantes que existieran.
2. Los criterios a considerar para la selección del grupo se regirán según la siguiente jerarquización de necesidades educativas especiales transitorias, considerando como máximo 5 integrantes por curso:
  - a. Coeficiente intelectual Rango Límitrofe (Diagnóstico psicológico)
  - b. Déficit Atencional con Dificultad de Aprendizaje (Diagnóstico médico y psicopedagógico)
  - c. Dificultades del Aprendizaje (Diagnóstico psicopedagógico)
  - d. Trastornos específicos del Lenguaje (Diagnóstico Fonoaudiológico)
  - e. Déficit Atencional (Diagnóstico médico)
3. En relación a la atención de niños con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) se indica que las competencias profesionales y de acceso del establecimiento educacional responderían de modo efectivo a los siguientes diagnósticos.
  - a. Discapacidad Intelectual (Diagnóstico psicológico)
  - b. Trastorno del Espectro Autista (Diagnóstico médico)
4. Una vez finalizado el proceso de ingreso, se realizará una entrevista personal entre la educadora diferencial/psicopedagoga y en caso que corresponda psicóloga, fonoaudióloga y con cada apoderado, haciendo una devolución de los resultados obtenidos y copia de los informes según sea el diagnóstico de ingreso (Informe de familia y especialistas).
5. En caso que el ingreso al Programa sea por Déficit Atencional y Necesidades Educativas Especiales Permanentes el apoderado se deberá comprometer, dentro de sus posibilidades, a solicitar un certificado médico de especialistas que indique dicho diagnóstico, el cual se deberá renovar anualmente al inicio de cada

- año escolar. La familia debe encargarse de realizar los seguimientos con los especialistas correspondientes y solicitar informes que deben ser compartidos con el programa de integración escolar.
6. Cada estudiante ingresado deberá contar con la siguiente documentación, según se estima en el decreto 170.
    - a) Ficha de derivación
    - b) Autorización para la evaluación
    - c) Certificado de nacimiento
    - d) Anamnesis
    - e) Certificado médico
    - f) Formulario único de ingreso según diagnóstico.
    - g) Formulario único de reevaluación según diagnóstico (diciembre)
    - h) Informe psicopedagógico (protocolo)
    - i) Informe de otros especialistas según corresponda (protocolos)
    - j) Informe a la familia.
    - k) Informe de egreso (si correspondiera)
  7. Al finalizar el año escolar se procederá a realizar una reevaluación por los especialistas correspondientes para pesquisar logros académicos y cognitivos, y de ese modo analizar la continuidad o egreso del estudiante.
  8. Finalizada la reevaluación se entregará al apoderado una copia de los informes de los especialistas e informe de la familia.

### **III. Egreso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.**

- a. Se considerará un estudiante egresado del Programa de integración quien cumpla con las siguientes consideraciones, según el diagnóstico de ingreso:
  1. El puntaje de la evaluación psicopedagógica sea favorable en relación al grupo evaluado. (Educadora diferencial/psicopedagoga).
  2. En caso que existiera un cambio favorable en el rendimiento intelectual del estudiante y no presente otras NEE. (*Psicóloga*)

3. Haber superado un trastorno específico del lenguaje. (*Fonoaudióloga*)
  - b. Para finalizar el proceso el apoderado/a deberá firmar un documento interno de egreso, el cual quedará como respaldo en cada expediente.
  - c. Los alumnos egresados del PIE mantendrán seguimiento por el año siguiente, como una forma de apoyo a su proceso de aprendizaje. (si requiere alguna evaluación diferenciada será el equipo de aula quien determine los apoyos).

#### **IV. Retiro voluntario del Programa de Integración Escolar.**

- a. En caso que el apoderado/a decida retirar voluntariamente al estudiante integrado deberá redactar una carta simple, exponiendo los motivos por los cuales considera pertinente esta decisión.
- b. En caso que se vean vulnerados los derechos del estudiante se orientará al apoderado/a para replantear su medida, siendo él/ella quien finalmente tome la decisión.

#### **RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO PIE**

1. Los profesionales que correspondan evaluarán a los alumnos con sospecha de NEE después del pesquisaje realizado por los profesores y teniendo en consideración el cupo de alumnos del Programa de Integración.
2. Informar al apoderado sobre los resultados de la evaluación y estrategias de apoyo a implementar durante el año.
3. Completar los documentos necesarios para la incorporación al programa de integración, entre lo que incluye: Autorización, Anamnesis, Formularios Únicos según NEE, informe a la Familia, Informes de especialistas de apoyo, además de solicitar Informes de salud a especialistas externos en caso de que sea necesario.
4. Derivar al estudiante a especialistas externos según se requiera y determine el equipo de profesionales PIE, ya sea para evaluación o terapia.
5. Educadora Diferencial/psicopedagoga realizará apoyo en los cursos que tengan alumnos en PIE según lo reglamentado en el Decreto N° 170, las que deben ser divididas en horas

de apoyo en aula, preparación de material y reuniones de trabajo colaborativo. Lo que quedará explicitado en un horario a principio de año.

6. Conformar equipos de aula por profesores de asignatura, profesor especialista y asistentes de la educación como psicóloga, Fonoaudióloga con el fin de apoyar multidisciplinariamente a los alumnos/as.
7. Realizar reuniones de trabajo colaborativo con equipo de aula, esencialmente con profesor jefe, de matemáticas y lenguaje u otro que lo amerite una vez a la semana, para planificar y organizar el trabajo en aula, además de confeccionar evaluaciones, citar apoderados, entregar estrategias de trabajo según NEE, analizar el progreso de los alumnos, etc.
8. Monitorear el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumno/a durante todo el año.
9. Las educadoras diferenciales/psicopedagogas deben monitorear y apoyar a los docentes en la realización de la evaluación diferenciada considerando las NEE de los alumnos y las competencias que han desarrollado. En el caso de alumnos/as con NEEP se evaluará la posibilidad de realizar adecuaciones curriculares.
10. Apoyar el proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos del PIE en el colegio con uso de TICS, material fungible, préstamo de libros del plan lector, material didáctico según corresponda.
11. Favorecer la incorporación y participación de los alumnos en talleres extra programáticos, con el fin de desarrollar alguna habilidad específica y habilidades sociales.
12. El Equipo PIE tiene la facultad de proceder según RICE de acuerdo a la conducta del alumno. Además, debe gestionar reuniones con Equipo Directivo en caso que lo considere necesario, para adoptar medidas y apoyos.
13. El Equipo PIE tiene la facultad de analizar situaciones académicas como evaluaciones y calificaciones de los alumnos pertenecientes al Programa de Integración con Unidad Técnico Pedagógica y/o Coordinación Académica según corresponda.
14. Citar al apoderado dos veces al semestre para realizar retroalimentación del proceso de enseñanza- aprendizaje. Dicha entrevista la puede realizar cualquier integrante del equipo PIE que trabaja directamente con el/ la alumno/a.
15. Las profesionales del PIE establecerán un horario de atención de apoderados una vez a la semana.

16. Realizar proceso de reevaluación al finalizar el año escolar de las habilidades y NEE por parte del profesional que corresponda.
17. Se realizarán actividades psicoeducativas, si se pesquisa la necesidad en la familia, ya sean talleres o reuniones extraordinarias.

**Otros Aspectos:**

- Se cuenta con recursos por subvención especial, sin embargo, aquellos son destinados para la contratación de profesionales de forma anual la que dependerá específicamente de la matrícula.
- Cuando un estudiante es nuevo y ha recibido apoyo de profesionales en otros colegios, la familia debe solicitar una entrevista con la Dirección para conocer el proyecto educativo y los apoyos que el establecimiento puede brindar según las NEE del/la estudiante. Además de traer la documentación médica correspondiente.
- Cuando el establecimiento no cuente con algún profesional que requiere el diagnóstico del estudiante se comentará mediante una entrevista a la familia cuales son los profesionales con los que se cuenta de forma interna, y se les orientará a contar con redes externas como CESFAM, apoyos particulares u otros que se consideren/gestionen. El colegio puede responsabilizarse a realizar seguimientos con otros profesionales con los que cuente el estudiante, pero es la familia quien debe entregar la información si se esta realizando alguna intervención externa.
- Las familias con estudiantes con NEEP deben considerar que son responsables de mantener informado al establecimiento sobre los controles médicos de los estudiantes y/o sugerencias mediante un informe.
- Es la familia quien debe velar por los tratamientos que requieren los estudiantes, continuidad con sus terapeutas, seguimiento con neurólogo/psiquiatra, tratamiento farmacológico e informar al establecimiento los avances y necesidades de apoyo.

**ANEXO 21: PROTOCOLO USO DEL CELULAR**

Los acelerados avances de las tecnologías y del mundo digital han impactado nuestra vida de diferentes formas, afectando también la manera en que aprendemos y educamos. A quienes



estamos a cargo de la educación de los niños y jóvenes, estos cambios nos desafían a comprender las oportunidades y beneficios que la era digital otorga, y a conocer los peligros o riesgos a los que se enfrentan los usuarios, con especial cuidado en los menores de edad.

En nuestro establecimiento educacional, el celular no es considerado una herramienta de trabajo para el desarrollo de las actividades académicas, debido a que potenciará el uso de las nuevas tecnologías a través de aparatos que facilita la misma institución. En este sentido, el establecimiento no se hará responsable de cualquier incidente y/o pérdidas eventuales que afecte el celular personal de un estudiante.

- **USO DEL CELULAR EN EL ESTABLECIMIENTO**

1° Nuestro establecimiento no permite el uso del celular en estudiantes de Pre Básica y Básica (Desde Pre Kínder a 6to básico). *“Para hacer uso de un dispositivo móvil es necesario de habilidades técnicas, emocionales y sociales para conciliar la vida digital y la real de una manera equilibrada, así como para afrontar las dificultades psicológicas y otros riesgos asociados al uso indebido de las tecnologías de la información”.* INFORME SOBRE TECNOLOGÍA DIGITAL, OCDE, 2019.

2° De acuerdo a lo anterior, si existen familias que tengan la necesidad de que los estudiantes de los ciclos mencionados en el primer párrafo porten celular dentro del establecimiento, deberán acercarse al colegio, con la finalidad de firmar una carta de compromiso respecto al **no uso** del aparato tecnológico durante la jornada escolar.

3° El colegio entiende la necesidad de algunas familias de comunicarse con sus hijos, no obstante cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono fijo de nuestro establecimiento: 065- 2217438.

4° Los estudiantes de Educación Media (7mo básico a IV medio) tienen permitido la posibilidad de PORTAR el celular al interior del establecimiento. Siempre y cuando el uso de este aparato no altere la sana convivencia dentro del establecimiento.

5° Estos aparatos no podrán ser utilizados dentro del horario de clases. Sin embargo se permitirá su uso en espacios de recreo y colación.

6° Solo se permitirá el uso del celular en actividades pedagógicas planificadas y avisadas con anticipación a las familias por un docente responsable de la actividad.

7° El establecimiento implementará talleres que fomenten la regulación y el buen uso de este aparato tecnológico, con el fin de concientizar a los estudiantes respecto a los riesgos y beneficios del celular.

● **FALTAS**

Se considerarán faltas a la regulación del uso del celular dentro del establecimiento a las siguientes acciones, ya que son conductas contrarias a lo que está permitido dentro del colegio y afectan y/o alteran la sana convivencia escolar.

GRADO DE FALTAS	CONDUCTAS CONTRARIAS
LEVE	-Responder llamadas y mensajes durante una clase. -Hacer sonar alarmas, canciones y otros ruidos inoportunos.
GRAVE	-Sacar fotos sin el consentimiento del otro. -Grabar videos sin consentimiento de terceros. -Realizar burlas y bromas a funcionarios (stickers, memes, etc.) -Escuchar música, observar redes sociales y jugar con el celular en sala de clases sin autorización. -Grabar audio de compañeros y/o funcionarios sin consentimiento. -Negarse a guardar el celular pese a la sugerencia de un funcionario del establecimiento.
GRAVÍSIMA	-Transgredir la privacidad u otros derechos fundamentales de sus pares y otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying. -Observar contenido inapropiado que altere las normas y buenas costumbres.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recibir y/o enviar mensajes para copiarse en evaluaciones.</li> <li>-Realizar chantaje cibernético a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>
--	--

● **MEDIDAS Y/O SANCIONES**

FALTAS	MEDIDA REPARATORIA Y/O SANCIONES
LEVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación negativa escrita. (Realizada por el docente a cargo de la actividad)</li> <li>-Acumulación de tres anotaciones negativas, se debe citar al apoderado. (Profesor(a) Jefe)</li> <li>-Recordatorio del reglamento interno de convivencia escolar de nuestro establecimiento. (Profesor Jefe, Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General)</li> </ul>
GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación negativa escrita. (Realizada por el docente a cargo de la actividad)</li> <li>-Entrevista con estudiante y apoderado. (Profesor Jefe, Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General)</li> <li>-Firma de Carta de Compromiso. (Convivencia Escolar o Inspectoría General)</li> <li>-Charla explicativa sobre el buen uso del celular a cursos de niveles más bajos. (Convivencia Escolar o Inspectoría General)</li> </ul>
GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anotación negativa escrita. (Realizada por el docente a cargo de la actividad)</li> <li>-Entrevista con estudiante y apoderado. (Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección)</li> <li>--Charla explicativa sobre el buen uso del celular a cursos de niveles más bajos. (Convivencia Escolar o Inspectoría General)</li> <li>-Carta de condicionalidad. (Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección)</li> </ul>

## **ANEXO 22: PROTOCOLO TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS**

Los/as estudiantes podrán participar de Talleres extraprogramáticos si así lo desean. Estos talleres se imparten desde marzo a diciembre y se realizan posterior a las clases regulares de los niveles educativos.

Los estudiantes que estén interesados en participar de dicho talleres, deben gestionar sus respectivas autorizaciones con los talleristas y seguir los procedimientos que se entregarán desde el Equipo directivo (fechas y condiciones de participación).

Los talleres extraprogramáticos pueden ser impartidos tanto por docentes del establecimiento o talleristas externos a la institución educativa.

Si bien, cualquier estudiante puede participar de los Talleres, existen condiciones generales y mínimas para la continuidad en el taller. Quienes participen en el Taller deben regirse por los procedimiento y las sanciones que están estipuladas en este reglamento.

Quienes tengan alguna carta (compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula) no pueden asistir a representar a la institución en actividades extracurriculares y que tengan relación con los talleres.

## **ANEXO 23: ABANDERADOS**

Los abanderados de nuestro colegio, son representantes de los estudiantes que destacan por su actuar representando los valores y sellos institucionales. Asimismo deben destacar por sus calificaciones, su trabajo en clases, su respeto, empatía, valoración por el otro, valores cristianos, una buena convivencia y por sobre todo, promover el proyecto el PEI y respetar el RICE.

### **Proceso de selección de abanderados**

Para esta función se requerirán ocho estudiantes de IV Medio. La selección de los abanderados no tiene un sesgo por género, sino más bien, se realiza un tabla con criterios de elección y respectivos puntajes para cada segmento.

Pastoral (3 puntos)

Deportivo (3 puntos)

Medioambiental (3 puntos)

Convivencia (3 puntos)

Anotaciones (3 puntos)

Uniforme (3 puntos)

Asistencia (3 puntos)

Puntaje total

Observaciones

Los/as diez estudiantes escogidos serán informados tanto ellos como a sus familias. En términos de presencia, solo se requerirá a seis estudiantes (tres para portar la bandera y tres para portar el estandarte), los otros cuatro estudiantes son reservas de abanderados en el caso de que alguno de los titulares no pueda asistir a los eventos requeridos.

El listado de los estudiantes nace de una propuesta de profesor/a jefe de III Medio y se realizará reunión con Coordinador de Convivencia, Coordinador de Ciclo y Dirección del colegio.

### **Funciones**

Los/as estudiantes seleccionados deben participar de todas las misas, ceremonias, formaciones y/u otra actividad donde se requiera la presencia de los abanderados. La presentación personal y el comportamiento debe ser intachable en estas instancias, entendiendo que ellos son los representantes no solo de los estudiantes, sino también de la institución, pues portan la bandera y el estandarte.

## **Pérdida de asignación**

La pérdida de asignación puede darse cuando uno o más abanderados falten el respeto a autoridades del colegio y/o realice faltas graves que estén estipulados en nuestro reglamento interno. Cuando se decida esto, los abanderados reemplazantes tomarán dicho cargo.

Cualquier decisión que tenga relación con la revocación de la asignación de abanderados, será irrevocable.

## **ANEXO 24: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

Dentro de la institución educativa, existen distintos estamentos de participación democrática y que involucran a los diferentes actores de la comunidad educativa.

### **1. DEL CONSEJO DE PROFESORES**

El Consejo de Profesores del Colegio Sagrada Familia, está liderado por la dirección del establecimiento, y está integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Este Consejo sesionará una vez por semana durante la jornada de la tarde y participan todos los docentes del establecimiento educativo. De manera excepcional, podrán participar los asistentes de la educación si se requiera. Este será un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que se adscribe a la circular 480 (2018) del MINEDUC. Asimismo, la competencia de este consejo de profesores es de carácter **resolutivo** en estas materias como: el PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y otros en materia técnico-pedagógicas.

Durante la primera sesión de Consejo se determinará un encargado de acta, quien registrará apuntes, temas y acuerdos, además, de enumerar cada acta realizada.

Podrán tener carácter informativo resolutivo en materias técnico-pedagógicas y relacionadas con la convivencia escolar , se organizarán de acuerdo a las necesidades en consejos generales ( que atañe a todos los profesores) , por ciclo ( que atañe a un determinado ciclo) y en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

**-De los consejos generales de Funcionarios:**

Tendrán carácter consultivo- informativo y podrán realizarse una vez al mes.

**-De consejos extraordinarios de Convivencia escolar:**

Podrá ser convocados por el encargado de Convivencia escolar ante situaciones graves de denuncia y podrán tener carácter consultivo resolutivo. En ellos recae la activación de protocolos y participará el equipo de convivencia, coordinador de ciclo y profesores jefes de cursos en los que atañe o involucra la convocatoria.

## **2. DEL CENTRO DE PADRES**

El Centro de Padres del Colegio Sagrada Familia, está liderado por la directiva de padres que representa al establecimiento educacional y se rigen por los estatutos que proponen. Estos representantes de los apoderados, son escogidos de forma democrática a través de votación secreta El Centro de Padres tendrá una reunión mensual con la dirección del establecimiento para abordar temáticas que afectan a los apoderados del colegio.

Además, sesionarán de manera mensual con las directivas de los cursos (subcentros) para transmitir información y recoger las inquietudes de los cursos. Esta organización está adscrita y sigue los lineamientos del Decreto 565 (1990) del MINEDUC.

## **3. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

El Centro de Estudiantes del Colegio Sagrada Familia, está liderado por estudiantes representantes y escogidos de forma democrática y con votación directa y puede estar integrado

por estudiantes de 7mo Básico a IV Medio. Este organismo se rige por el Decreto 524 (1990) del MINEDUC y debe ser asesorado por algún docente del establecimiento educacional para la presentación de proyectos y participación dentro del colegio.

El Centro de Estudiantes debe sesionar de manera mensual con su profesor asesor para guiar el proceso de los estudiantes en la institución educativa. Además, el Centro de Estudiantes debe reunir a los representantes de los demás cursos para informar sobre las decisiones y proyectos que desean realizarse.

#### **4. DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar del Colegio Sagrada Familia, está liderado por la dirección del establecimiento, y está integrado por representantes de: entidad sostenedora, director, profesores, asistentes y estudiantes. Este Consejo está regido por el Decreto 19 (2016) del MINEDUC donde exige la constitución de este consejo, la cantidad de sesiones al año y las funciones del mismo. Asimismo, este consejo tiene un carácter informativo para los actores que participan y se abordan temas relevantes administrativos y de carácter pedagógicos que busquen propuestas de mejora.





**REGLAMENTO INTERNO  
EDUCACIÓN PARVULARIA  
COLEGIO SAGRADA FAMILIA  
HORNOPIRÉN**

**2024**



# **REGLAMENTO INTERNO**

## **I. FUNDAMENTOS**

El presente instrumento se elabora guiándose por el documento “Orientaciones para elaborar un reglamento interno en Educación Parvularia” (MINEDUC, 2018) y tiene por objetivo complementar el Reglamento Interno Convivencia Escolar ya existente y precisar características particulares del estudiantado perteneciente a los cursos de Educación Parvularia. Asimismo busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Es por esto, que nuestro Reglamento Interno es respetuoso de los intereses de la primera infancia, contiene normas y procedimientos que consideran estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promover el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

## **II. OBJETIVOS**

- Establecer las relaciones de convivencia entre los miembros de la comunidad y su cercanía con los estudiantes del ciclo Parvularia
- Incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña para los primeros niveles educativos.
- Orientar acciones para aplicación de protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- Contemplar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del 1er ciclo.

## **III. CONCEPTOS**

**Comunidad educativa:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este 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. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

**Normas de funcionamiento:** Regulan el funcionamiento de una comunidad educativa y permiten el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación.

**Seguridad:** Ausencia de peligro, daños o riesgo. Al existir, se garantiza la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Higiene y salud:** Conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para controlar los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos para la salud.

**Convivencia:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral y resguarde los derechos de los estudiantes. Es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto. Cada comunidad educativa podrá definir sus normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

#### **IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: (extracto del RICE Institucional)**

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca

oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a ser respetados en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

2. Tienen derecho, además, a que se respeten sus derechos conforme al Reglamento Interno y a nuestro Proyecto Educativo.

3. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y la solidaridad.

4. Todos los integrantes de la comunidad educativa creemos en el diálogo como el único medio para resolver las situaciones que afecten la marcha de los colegios. Por ejemplo, a través de reuniones de trabajo y coordinación con la participación del equipo de la Fundación San Miguel, con el Rector / Director, el Centro de Alumnos, el Centro de Padres e instancias intermedias, para buscar soluciones a los problemas internos.

5. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben respetar la institucionalidad interna y los principios de la democracia, cuando corresponda, es decir, la concreción del Proyecto Educativo, el derecho de la Dirección a liderar y gestionar la marcha del colegio, el derecho del Centro de Padres y del Centro de Alumnos de exigir una educación de calidad para todos los estudiantes, donde cada cual se hace cargo de sus propios deberes.

#### **DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por las diferentes instancias del colegio, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo de sus hijos en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Ellos

pueden utilizar el Libro de Reclamos y Sugerencias para sugerir, felicitar o indicar su disconformidad ante algún hecho. Tienen el derecho de recibir una copia del Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación en el momento de matricular su pupilo. A ser reemplazado por el apoderado suplente, sólo por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, (previo aviso al Colegio) en carácter presencial sin poder resolutorio. A ser parte de la directiva de los subcentros de padres, madres y apoderados de curso; de la directiva del Centro General de padres y madres, según reglamento que norma sus estatutos y de participar del Consejo Escolar. Los padres y apoderados, tienen derecho a ser informados del Convenio de Igualdad de oportunidades suscrito por el colegio. Los padres y apoderados de los estudiantes prioritarios tienen derecho a ser excluidos de cualquier tipo de cobro que sea solicitado por el Colegio.

#### DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

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.

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.

#### DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Los asistentes de la educación 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; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos en este Manual de Convivencia. Tienen derecho a recibir capacitaciones gestionadas según las necesidades de la Fundación, que

mejoren las competencias que poseen para el ejercicio de su función. También tienen derecho a trabajar en equipo para el mutuo enriquecimiento y un óptimo desarrollo de sus funciones.

#### DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

El equipo directivo del Colegio tiene 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; a participar de las instancias colegiadas de ésta y a un continuo perfeccionamiento.

#### DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes tienen derecho a:

- 1). Ser tratados con respeto por parte de los profesores y demás funcionarios del establecimiento. No ser ridiculizados, respetando su dignidad, diferencias étnicas, social y orientación sexual.
- 2). No ser discriminados por ser portador de enfermedades de cualquier tipo, a ser orientados sobre sus derechos y beneficios para acceder a las atenciones propias de su tratamiento.
- 3). Expresarse libremente con respeto, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.
- 4). A que se registre en su Hoja de Vida tanto las acciones y actitudes positivas en el ámbito: social, cultural, académico, deportivo y pastoral, que contribuyen al logro del perfil del alumno establecido en este Reglamento Interno, así como también las negativas.
- 5). Manifestar su opinión, de manera respetuosa, utilizando los canales oficiales de la organización estudiantil interna.
- 6). Tener un colegio limpio, ordenado, con una infraestructura acorde a la normativa vigente.
- 7). Hacer uso de la biblioteca, laboratorios, dependencias e implementación de acuerdo al horario establecido, nivel escolar y a la reglamentación interna, previa autorización de encargado de la dependencia correspondiente y siempre con fines escolares y/o pastorales.

- 8). A ser evaluados según criterios y normas del Reglamento Interno Vigente.
- 9). A que se respeten los horarios establecidos en cuanto al ingreso, recreos y salidas de clases.
- 10). Participar activamente de las actividades de recreación, pastoral, culturales o jornadas de desarrollo que promueva o permita el Colegio.
- 11). A ser destacados o premiados por sus acciones y actitudes positivas, valores y rendimiento, en su hoja de vida, ceremonias, actos u otras instancias de participación en comunidad.
- 12). A ser derivado(a) a los especialistas con que cuenta el Colegio o Fundación para su evaluación, seguimiento y/o derivaciones externas, cuando el caso lo amerite. Para ello el profesor Jefe debe consignar la causa específica de la derivación de acuerdo al protocolo consignado en el presente Reglamento.
- 13). En caso de accidentes al interior y/o en actividades de representación del colegio todo estudiante tiene derecho al uso del seguro escolar.
- 14). Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, lo cual exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad, una planificación equilibrada de sus actividades de estudio y una calidad máxima en las metodologías empleadas.
- 15). A la igualdad de oportunidades: La igualdad de oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento; raza; género; situación económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

- a. Al momento de incorporarse a la comunidad educativa escolar cada estudiante deberá contar con el patrocinio de un apoderado, que velará por su proceso de enseñanza y aprendizaje, por su desarrollo personal, moral y espiritual. Los apoderados son los padres de familia del estudiante o quien tenga actualmente su tuición o cuidado personal, quienes asumen el espíritu educativo contenido en el Proyecto Educativo del Colegio.

b. Los padres o tutores debidamente justificados podrán delegar esta función y responsabilidad en otras personas mayores de edad de su confianza, lo que no los eximirá en absoluto del proceso educativo de sus hijos o pupilos frente a la comunidad educativa.

c. Es obligación del Apoderado:

1. Cumplir lo establecido en el Reglamento Interno y PEI.
2. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional.
3. Acudir al Colegio a informarse permanentemente sobre el rendimiento, conducta, disciplina y responsabilidad de su pupilo.
4. Respetar el quehacer educativo del Colegio en lo referente a métodos pedagógicos y disciplinarios. Si se requiere su presencia en el establecimiento para participar en actividades formativas u otras, deberá tener una actitud de respeto, sencillez y responsabilidad.
5. Educar en la fe desde el Evangelio, las orientaciones de la Iglesia Católica y los principios del Colegio.
6. Colaborar fielmente con la Dirección y los Profesores en la educación de sus hijos.
7. Asistir responsablemente a reuniones de curso u otras citaciones realizadas por profesores o miembros del equipo directivo del colegio o de apoyo pedagógico.
8. Cuando el Apoderado sea citado deberá hacerse presente en el horario indicado previamente. Si por motivo de fuerza mayor no pudiese presentarse, deberá comunicar por escrito vía agenda oficial del colegio los motivos, señalando fechas y horarios tentativos para una nueva citación.
9. El Apoderado debe ser responsable en el desempeño de los cargos para los cuales ha sido elegido para formar parte de la Directiva del curso, dando así un excelente ejemplo a su hijo(a) o pupilo.
10. El Apoderado deberá brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Informar, al momento de reingresar al colegio, la existencia de certificados médicos o del especialista que corresponda, cualquier enfermedad o situación especial que su



pupilo(a) presente, a objeto que el establecimiento pueda tomar las medidas necesarias para apoyar oportunamente al estudiante.

12. Informar oportunamente al colegio el cambio de tutor legal del estudiante o cualquier resolución emitida por el tribunal de familia en cuanto a la tuición legal del estudiante.

13. Garantizar el derecho a la educación del estudiante con un mínimo de 85% de asistencia anual de la asistencia del estudiante.

d. El Colegio podrá reemplazar a cualquier apoderado que incurra en faltas a sus obligaciones, se muestre contrario a los principios orientadores de la educación católica, difame o ponga en riesgo la buena fama del Colegio, que se encuentren evidenciados, exigiendo con ello, cambio de apoderado(a).

e. En caso que algún apoderado incurra en **conductas de maltrato** (en cualquiera de sus tipos) o menoscabo, hacia algún funcionario o alumno del Colegio, se solicitará el cambio de condición de apoderado, en beneficio del resguardo de un clima de buen trato al interior de este.

### 3.14. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos; orientar pastoralmente sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, planificar el aprendizaje de acuerdo a las directrices técnico-pedagógicas de la Fundación Educacional San Miguel, evaluar/medir el logro de los aprendizajes y organizar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del Colegio; respetar tanto las normas del Colegio 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. El profesor debe planificar su trabajo para dar un máximo de aprovechamiento a la formación de los alumnos y disminuir los conflictos que surgen al interior del grupo curso.

Debe establecer y conservar buenas relaciones laborales con sus colegas a fin de ir a la par de los trabajos que éstos ejecutan e informarse acerca del comportamiento de sus alumnos en las demás asignaturas.

El educador cristiano debe vivir los valores, educando por medio del ejemplo.

Deberá informar a la Coordinación de convivencia escolar, cuando tome conocimiento de cualquier denuncia o hecho que afecte la dignidad e integridad moral o física de un estudiante, para evaluar la situación y pasos a seguir en el presente manual.

Es deber de todos los docentes, cuidar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier tipo de relación afectiva que sobrepase los roles profesor-estudiante, aun cuando este(a) último(a) sea mayor de 18 años de edad.

Los profesionales de la Educación, están autorizados a utilizar únicamente los mecanismos formales que establece cada colegio para comunicarse con los estudiantes y sus familias, vale decir Agenda Oficial del Colegio, Entrevistas (estudiantes o apoderados) respaldadas por un documento oficial, contacto telefónico vía Secretaría de cada Colegio. El contacto mediante redes sociales o teléfonos de uso personal, no serán reconocidas ni validados, como mecanismos formales y por tanto, cualquier situación que derive del mal de uso de estas, será sujeto de investigación y/o denuncia correspondiente.

### 3.15. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Deberá informar a Coordinación de convivencia escolar, cuando tome conocimiento de cualquier denuncia o hecho que afecte la dignidad e integridad moral o física de un estudiante.

Es deber de todos los asistentes de la educación, cuidar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por tanto, queda estrictamente prohibido con causal de despido y sin derecho a indemnización, cualquier tipo de relación afectiva que sobrepase los roles asistente-estudiante, aun cuando este(a) último(a) sea mayor de 18 años de edad.

Los Asistentes de la Educación, están autorizados a utilizar únicamente los mecanismos formales que establece cada colegio para comunicarse con los estudiantes y sus familias, vale decir Agenda Oficial del Colegio, Entrevistas (estudiantes o apoderados), contacto telefónico vía Secretaría Colegios y Correo Electrónico. El contacto mediante redes sociales o teléfonos de uso personal, no serán reconocidas ni validados, como

mecanismos formales y por tanto, cualquier situación que derive del mal de uso de estas, será sujeto de investigación y/o denuncia correspondiente.

### 3.16. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

Promover en todas sus instancias el Proyecto Educativo del Colegio, liderar la marcha del colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad educativa; 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 y en concordancia con la normativa vigente. Cabe señalar que en primera instancia corresponde al Director, la responsabilidad de proceder a denunciar, en los casos y situaciones que los protocolos y normas vigentes señalan, dentro de los plazos y ante las instituciones establecidas para ello.

Es deber de todos los integrantes del equipo directivo, cuidar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier tipo de relación afectiva que sobrepase los roles directivo-estudiante, aun cuando este(a) último(a) sea mayor de 18 años de edad.

Los Directivos, están autorizados a utilizar únicamente los mecanismos formales que establece cada colegio para comunicarse con los estudiantes y sus familias, vale decir Agenda Oficial del Colegio, Entrevistas (estudiantes o apoderados), contacto telefónico vía Secretaría de cada Colegios y Correo Electrónico. El contacto mediante redes sociales o teléfonos de uso personal, no serán reconocidas ni validados, como mecanismos formales y por tanto, cualquier situación que derive del mal de uso de estas, será sujeto de investigación y/o denuncia correspondiente. Se autorizará excepcionalmente, por temas relativos a coordinación de los equipos pastorales (Jomis) y coordinación de estudiantes (CEAL), que integrantes del equipo directivo o gestión del colegio, se comuniquen formalmente a través de mensajería instantánea, dejando siempre respaldo de dichas comunicaciones.

### 3.17. DE LOS ESTUDIANTES:

Son deberes de los estudiantes:

a). Usar modales social y cívicamente aceptados y lenguaje formal de acuerdo al perfil del alumno establecido en el Proyecto Educativo.

- b). Cumplir con las actividades y/o obligaciones académicas según Calendario Escolar, llegando puntualmente al colegio, con sus materiales y útiles correspondientes y/o solicitados, además de correctamente uniformados(as).
- c). Uso diario de la Agenda Escolar como nexo entre la familia y el colegio.
- d). Aquellos que tengan residencia fuera del límite urbano o de difícil acceso a la ciudad se les otorgará autorización de ingreso diferido, previa presentación de un Certificado de Residencia y carta de la familia explicando la situación dirigida a Inspectoría General y Dirección.
- e). Respetar el derecho de cada uno de los estudiantes a educarse en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- f). Esperar siempre a sus profesores(as) en la sala de clase, la cual, deberá estar limpia y ordenada.
- g). Sólo pueden retirarse del establecimiento una vez cumplido su horario de clases establecido o en casos debidamente justificados deben ser retirados personalmente por los apoderados o el adulto responsable del estudiante en caso que este provenga de sectores rurales o insulares y tenga residencia estudiantil.
- h). Cuando un adulto ingresa a la sala de clases, deberán expresar deferencia poniéndose de pie y saludando de manera correcta.
- i). Entregar tareas y trabajos, puntualmente y bien presentados de acuerdo a la pauta establecida por el (la) profesor(a).
- j). Colaborar con el cuidado y mantención de los espacios de uso común: servicios higiénicos, salas de clases, laboratorios, gimnasio, salón de actos, etc.
- k). Aquellos que ocupen cargos en la Directiva de Curso y Centro de Alumnos, deberán ser asesorados por sus Profesores Jefes o Asesores asignados por Dirección, demostrando siempre una actitud positiva hacia toda la comunidad educativa y actividades realizadas por el colegio o en su representación. Quienes se postulen a Directivas y Centros de Alumnos deben tener un promedio igual o superior a 5,5, no tener condicionalidad vigente de ningún tipo, 6 meses como mínimo de antigüedad en el colegio y no presentar más de tres faltas leves a la fecha de realizada la elección del Centro de Alumnos (60 Días desde el inicio del año escolar) y elecciones de Directivas de Curso (30 días desde el inicio del año escolar).

- l). Quienes hayan faltado a clases o hayan llegado atrasados al establecimiento, deben ser justificados personalmente por su Apoderado, antes del inicio de la jornada siguiente.
- m). No podrán salir del Colegio sin autorización antes del término de la hora de clases, pues es el profesor o la Dirección, de acuerdo a los horarios, quien pone término a la clase.
- n). Mostrar un comportamiento intachable en actos cívicos y presentaciones ante la comunidad, con uniforme oficial, considerando su calidad de estudiante del Colegio, prestigiándolo dentro y fuera de él.
- ñ). No usar celulares u otros aparatos tecnológicos en horas de clases, ni mucho menos ingresar o manipular objetos de valor ajenos al establecimiento (el personal del establecimiento no se responsabilizará por pérdidas eventuales).
- o). Deben mostrar un trato respetuoso tanto a sus compañeros como cualquier integrante de la comunidad (Compañeros, apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos, directivos, etc.).
- p). Los estudiantes deben preocuparse de mantener una sala ordenada y limpia durante el desarrollo de las clases.
- q). Es responsabilidad de todo estudiante cuidar el mobiliario y las dependencias del colegio.
- r). El estudiante es responsable de cualquier deterioro o destrucción que pueda ocasionar en forma accidental o intencional, reponiéndolo en un plazo acordado con la Dirección.
- s). Resguardar y procurar el normal desarrollo de las actividades escolares evitando cualquier interrupción de estas, por motivaciones de orden político, reivindicación de derechos u otro que ponga en riesgo la sana convivencia escolar.
- t). El estudiante debe procurar llegar a la hora a sus clases programadas. De no ser así miembros Convivencia citará al apoderado en caso de tener 5 atrasos. Se entregará carta de compromiso en caso de presentar 10 atrasos y carta de disconformidad en caso de presentar 15 atrasos.

## **V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN**

Los Colegios Sagrada Familia de Hornopirén y San Miguel de Calbuco, pertenecientes a la Fundación Educacional San Miguel, han establecido el Proceso de Admisión, de acuerdo a la normativa que regula este proceso, que se encuentra contenida en la Ley General de Educación (Art. 13). La oferta educativa de los colegios de la Fundación Educacional San Miguel, se traduce en una enseñanza Científico – Humanista, con orientación Cristiano Católica, abierto a toda la comunidad, de manera integradora e inclusiva. Sin embargo por ser estos colegios de carácter confesional, se ofrece únicamente la enseñanza de la Religión Católica, como base del PEI.

Nuestros colegios se rigen por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), a través de la página web [www.sistemaadmissionescolar.cl](http://www.sistemaadmissionescolar.cl) sin excepcionalidad alguna en cuanto al ingreso de los estudiantes.

### **Horario de funcionamiento:**

#### **- Pre kínder y Kínder:**

Jornada mañana:

Lunes a Viernes 8:00 a 13:00 hrs

Ingreso y retiro de estudiantes por la puerta del Sector de Párvulos

### **Uniforme**

#### **Estudiantes de Pk a 2do Básico:**

- Niñas y niños:

Buzo y polera azul (Educación Física) de nuestro Colegio, zapatillas color (blanco y/o negro, de preferencia). Delantal cuadro verde. Parka oficial.

## **Ingreso de familias.**

En cuanto al ingreso de las familias al establecimiento, se hace referencia que ellas pueden participar en:

- 1 - El proceso de aprendizaje durante las actividades de recreación (celebración de efemérides, convivencias, compartir, misas, entre otras)
- 2 - El acompañamiento cuando exista una desregulación por parte de un estudiante y el personal del colegio no pueda contener ni abordar de manera satisfactoria dicha situación.
- 3 - El acompañamiento al estudiante cuando sufrió algún accidente escolar.

## **Asistencia**

La asistencia a clases es un aspecto fundamental para la consecución de los aprendizajes de los niños y niñas, por ende es de vital importancia y necesario que ésta sea al menos de un 85%. En caso de ausencia, el apoderado debe justificar de manera presencial en el establecimiento el motivo de la falta a clases; en el caso de que sea por enfermedad, es importante que presente la licencia médica. Esta será entregada en el ingreso del establecimiento a cargo del nivel.

## **Cobros y mecanismos de pago**

No existe cobro asociado a matrícula en el Colegio Sagrada Familia. Las organizaciones internas de apoderados, tienen derecho a organizarse para realizar cobros asociados para actividades.

## **Materiales**

Durante el año escolar en curso, se utilizarán los materiales que se indicarán en la lista de útiles sugerida del año anterior. Además, se menciona que durante el año, en algunas ocasiones se solicitará

## **Comunicación con las familias**

La plataforma Appoderado es la vía oficial de comunicación entre la Educadora/docente y el Apoderado, por lo tanto, es fundamental que el apoderado esté permanentemente revisándola. De todas formas, en los niveles de PK y K se agrega una libreta de comunicaciones para complementar la comunicación familia-colegio.

Otra forma de comunicación para este nivel, es el envío de correo electrónico al correo de dirección institucional de la educadora, profesores de asignatura, Coordinadora de Ciclo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

## **Reuniones para padres**

La asistencia a las reuniones de apoderados, es muy importante, ya que es muy relevante la retroalimentación en relación al proceso educativo, y conversar temáticas pertinentes a la etapa de desarrollo que se encuentran los niños y niñas, y así en conjunto dar ideas y reflexiones sobre cómo apoyar de manera positiva en el proceso

## **Recepción y retiro de los estudiante**

La recepción de los estudiantes se realiza por la puerta correspondiente a cada pabellón: PK y K ingresan por el sector de Educación Parvularia y a su vez, 1ro y 2do Básico, por la puerta de Enseñanza Básica. En ambos ingresos, existen profesionales del establecimiento para



monitorear el ingreso de los estudiantes. A su vez, los estudiantes deben venir acompañados de un adulto al momento del ingreso.

En cuanto al proceso de retiro de estudiantes, se realiza siempre en compañía de personal del establecimiento (monitoras y asistentes). Además, se indica que solamente se entregará estudiantes a apoderado titular y/o suplente anteriormente registrado e identificado en la ficha de matrícula. En ningún caso, se entregarán estudiantes a algún adulto que no cumpla con esta condición.

Cualquier situación anómala con esta última norma, se debe resolver con el Coordinador de Convivencia.

*a) Durante la jornada:*

Cuando un estudiante desea ser retirado antes del término de la jornada, por el apoderado titular o el apoderado suplente, debidamente identificado, debe presentarse en la entrada principal del establecimiento y avisar al equipo de monitoras para realizar dicho procedimiento. Personal del establecimiento irá al curso mencionado y dará aviso a la educadora / profesor (a) o asistente de aula para que pueda preparar al estudiante y ser entregado a su apoderado. Se dejará constancia en el libro de retiro que se encuentra en portería, la hora de salida del niño o niña, el motivo de la misma y el nombre y la firma de la persona que hace el retiro.

*b) Al término de la jornada:*

Existen dos alternativas de retiro:

- 1) Un grupo de estudiantes se retira a sus hogares con el furgón escolar y el transportista encargado respectivo.
- 2) Los retiran sus apoderados titulares y/o suplentes, plenamente informados e

identificados en la ficha de matrícula del establecimiento.

## **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

El servicio de alimentación JUNAEB contempla a los estudiantes de los cursos de Educación Parvularia. De todas formas, existe la posibilidad de que el apoderado pueda enviar alimentación distinta al estudiante si así lo requiera.

### **Salidas pedagógicas.**

Respecto a las salidas pedagógicas, se puede mencionar que en este nivel educativo si existen salidas pedagógicas las cuales buscan potenciar el reconocimiento con el entorno, el aprendizaje por descubrimiento y el aprender haciendo.

Siempre se resguardará la realización de la salida pedagógica considerando un adulto para 10 estudiantes movilizados por la actividad.

### **Medios de transporte.**

Se aprueba el uso del transporte escolar validado por la institución educativa y aprobado por el RICE general. Asimismo, los estudiantes podrán llegar en transporte particular o a pie al establecimiento educacional.

## **Organigrama**



## Protocolo de actuación frente a accidentes al interior del establecimiento.

En este reglamento se deja estipulado que si bien, somos profesionales de la educación y no poseemos la experticia como profesional de salud, tenemos la obligación de abordar un accidente escolar, por lo tanto, cualquier accidente debe ser considerado como grave cuando desconocemos el diagnóstico.

En caso de accidentes leves: Se llamará a familia para informar lo sucedido y se invitará a que asistan al establecimiento educacional.

### En caso de accidentes graves:

Son aquellas atenciones que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrientas por cortes profundos, quebradura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comidas o cuerpos extraños. En todos los casos que el accidente sea grave se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital, acompañado por un adulto

responsable, asignado en ese momento. En caso de no contar con el apoyo de traslado desde el centro asistencial, el alumno será enviado por medios propios de la institución al servicio de salud correspondiente al colegio (CESFAM Hornopirén).

Simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados y se completará el formulario de accidente escolar.

El personal del establecimiento deberá retirarse del centro de salud asistencial una vez que haya concurrido el apoderado o la persona que este determine para acompañar al menor en el procedimiento médico.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados mantener estos datos actualizados, así como los teléfonos de comunicación inmediata, tanto personal como otros de emergencia.

## **VII. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD**

### **Consideraciones generales sobre higiene en momento de muda y uso de baños.**

Dentro de las salas de clases de la Educación Parvularia existirá un baño para cada nivel educativo.

### **Consideraciones generales sobre higiene en el momento de alimentación.**

No existe una práctica educativa instalada, como establecimiento respecto al lavado de

dientes de los cursos de PK a 2do Básico luego del momento de la alimentación, no obstante, se promueve en los estudiantes el permanente lavado de dientes después de cada comida.

### **Sala de amamantamiento.**

No aplica

### **Administración de medicamentos.**

Los funcionarios del establecimiento no están capacitados para entregar y/o facilitar medicación a un estudiante, entendiendo que no se posee la experticia del tema. Del mismo modo se manifiesta que el personal del establecimiento entregará todas las facilidades necesarias para que este procedimiento puedan realizarlos las familias.

### **Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.**

Frente a enfermedades transmisibles dentro de los estudiantes de un curso, se realizará un llamado a las familias para que estén alerta y observen a sus hijos(as) en el caso de que presenten algún síntoma mencionado y así, comunicarlo al establecimiento para ir monitoreando un catastro de los estudiantes contagiados.

## **VIII. NORMAS DE CONVIVENCIA**

Los contenidos mínimos que deben abordarse en el reglamento de convivencia son: 1. Es especialmente relevante contar con protocolos de detección, primera acogida e intervención de situaciones de vulneración de derechos en cualquiera de sus tipologías (agresión sexual, maltrato físico, psicológico, negligencia; y abandono). Es necesario que los equipos de los establecimientos de Educación Parvularia sean sensibles a sus necesidades e intereses, que cuenten con habilidades para la detección temprana de situaciones de maltrato y para

una respuesta oportuna y pertinente maltrato<sup>10</sup> . 2. Descripción de las conductas que constituyen una infracción a la sana convivencia, su gradualidad (por ejemplo, categorizar las faltas en leves, graves y gravísimas) y sus respectivas sanciones, si correspondiere, considerando siempre los principios del debido proceso, proporcionalidad y desarrollo de un justo procedimiento previo a la aplicación de las medidas o sanciones que describa las acciones que componen el mismo, entre ellas, la oportunidad de efectuar descargos, los responsables del mismo, así como los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados. 3. Las normas, sanciones y mecanismos de resolución de conflictos deben ser adecuados a la realidad de la comunidad y sus integrantes. 4. Medidas pedagógicas y formativas: las sanciones de las personas adultas en el ámbito de la Educación Parvularia sólo debiesen estar establecidas para los adultos que integran la comunidad educativa

no para los niños y niñas, respecto de los cuales se podrá adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño o niña empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. En ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar. En consideración de lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Autismo, y de acuerdo a lo instruido en la Resolución Exenta N°586 que “Aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista”, se deberá elaborar; (i) un Plan de Acompañamiento emocional y conductual y; (ii) un Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual que puede considerar como modelo las orientaciones técnicas para la atención a situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia (páginas 31 a 33).





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

**(Agresión, Maltrato y/o Violencia)**

**Colegio Sagrada Familia  
Hornopirén**



## **I. PRESENTACIÓN.**

En las relaciones humanas, existen diferencias de opinión que pueden traer como consecuencias, una resolución pacífica del conflicto o bien, otras acciones tales como: agresión, violencia y/o maltrato. Este protocolo tiene la finalidad de regular y normar las acciones a realizar cuando esta resolución del conflicto toma ribetes que no promueve la sana convivencia educativa y donde participan miembros de la comunidad educativa.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Ámbito de aplicación del protocolo**

Se aplica este protocolo cuando se reciba la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes y/o miembros de los estamentos que componen el Colegio, ya sea al interior o fuera de éste, en el horario laboral y/o en una actividad escolar.

Por ejemplo:

Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observa o detecta una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un miembro de la comunidad educativa.

Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.

Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.

Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, estudiante, siempre que dicha conducta se haya producido en el horario laboral y/o de una actividad escolar.

## **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DESDE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA**

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Pre Kinder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivos y valórico moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
2. Turnos de patio de monitoras de Convivencia Escolar, Asistentes de aula, Docentes de apoyo y Coordinaciones de Convivencia Escolar
3. Intervenciones bimensuales por cursos desde el Equipo de Convivencia Escolar.
4. Escuelas para padres y/o reuniones de curso, donde se socializa el RICE en torno a temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.
5. Aplicación del Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

### **TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:**

Se ha definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- a) **AGRESIVIDAD:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en

principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- b) **AGRESIONES FÍSICAS:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo y denunciabile.
- c) **VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d) **VIOLENCIA SOCIAL:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e) **VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

- f) **MALTRATO ESCOLAR:** Se entenderá por maltrato a toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.
- g) **ACOSO ESCOLAR:** una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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” . (Artículo 16 B Ley 20.536)
- h) **CIBERACOSO:** Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona.

### **3. Niveles de gravedad de los efectos.**

#### **3.1 Niveles de gravedad en violencia verbal.**

Leve: La acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

Grave: La acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del violentador(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.

Gravísimo: La acción(es) de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

### **3.2. Niveles de gravedad en agresión física.**

Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

Gravísimo: La acción de violencia física ha generado que el violentado haya requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

<p><b>I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES.</b></p>
---

#### **1. Activación de protocolo:**

##### **1.1. Recomendaciones generales:**

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. ● No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

## **2. Frente agresión verbal (oral o escrita).**

Se comprenderá como agresión verbal todo acto que resulta nocivo para el otro, a través de insultos o comentarios de amenaza o rechazo. Como también, por medio de las palabras, sea de forma oral o por escrito (virtual o por papel), a aquel el estudiante atente en contra de la dignidad y la autoestima de otro estudiante. A continuación, se describen algunas situaciones a considerar:

- El funcionario/a que observe señales o reciba una declaración relacionada a alguna situación de agresión verbal (oral o escrita) de un estudiante deberá informar al Profesor jefe a través de correo electrónico con copia a Coordinador de Convivencia Escolar, dentro de 12 horas máximo que fue avisado.
- El docente que observa dejará registro escrito de la primera evidencia en el libro de clases y en los documentos que destinen para ello, incluyendo testimonios o recursos digitales si estuvieran disponibles. Si el funcionario que observa no es docente, deberá solicitar al profesor jefe que deje el registro en el libro de clases
- Si es una discusión, y el funcionario la observa en el momento, deberá comunicarse

inmediatamente con Equipo de Convivencia escolar respectivo, para que aborde la situación.

- Si el apoderado es quien observa señales o recibe un testimonio, debe comunicarlo directamente al profesor jefe de su pupilo vía correo electrónico en un plazo menor de 24 horas.
- Si un estudiante observa actos de agresión oral o virtual, deberá informar inmediatamente al profesor que esté presente en sala. Si está en recreo, podrá informar a los funcionarios que se encuentran observando. El funcionario que reciba la información evitará exponer al estudiante que informa.

### **3. Frente a agresión física.**

Se comprende como agresión física todo ataque mediante armas y/o elementos corporales, con conductas motoras y acciones físicas, el cual, implica daños corporales. Se describen algunas situaciones a considerar:

- El funcionario/a que presencie una agresión física (de una de las partes o todos los involucrados), deberá comunicarse inmediatamente con Coordinación de Convivencia Escolar para que aborde a situación.
- En el caso de que estén peleando, intentará separar a los estudiantes, siempre y cuando no se vea afectada su integridad física. Puede solicitar ayuda inmediatamente de los adultos que se encuentren en su entorno.
- Si es docente, dejará inmediatamente registro en el libro de clases. Si el funcionario no fuese docente, le dirá a Coordinador de Convivencia Escolar para que deje registro.
- En el caso que el estudiante se encuentre golpeando a otro estudiante, los adultos más próximos intentarán separarlos y apartar a los estudiantes que puedan estar

observando. Si el nivel de agresión pone en riesgo la integridad de las personas que vayan a intervenir, se resguardará primeramente a los estudiantes que observan, y no se intentará intervenir debido al peligro que esto implica. Si el agresor está portando armas, se pedirá a todo el personal que se aleje y se llamará a PDI y Carabineros de Chile indicando la urgencia.

- En el caso que la agresión dañe considerablemente la integridad física del afectado se procederá a llamar inmediatamente a urgencias médicas.
- Dada la emergencia, si hubiese daño físico, se procederá a llevar al afectado al Centro Médico más cercano, mientras se contacta al apoderado para su derivación.
- Si un profesor recibe información de un acto de agresión que no haya observado, pero pasó en el momento, informará inmediatamente a Convivencia Escolar. Si recibe testimonio de un evento pasado, debe comunicarlo por correo electrónico al profesor jefe y Convivencia Escolar inmediatamente.
- Todo acto de violencia debe ser informado inmediatamente por el estudiante afectado al profesor del aula. Si fuese en recreo o espacio común deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar; si siente que está en peligro de agresión buscará ayuda al adulto más cercano.
- Si el apoderado es quien observa señales o recibe un testimonio de un acto de agresión, debe comunicarlo directamente al profesor jefe de su pupilo vía correo electrónico en un plazo menor de 24 horas.
- Coordinador de Convivencia Escolar, indaga los hechos con los involucrados (estudiantes, funcionarios y/o apoderados) de modo de corroborar o identificar situaciones que hayan producido la situación de violencia.
- Si el Coordinador Convivencia determina como gravísima la situación de acuerdo con el Reglamento Interno, solicitará una reunión con el Equipo Directivo a la brevedad



posible, dentro de 12 horas máximo, para abordar la situación.

- Coordinación de Convivencia Escolar establecerá la gravedad de la infracción y determinará el tratamiento según la falta, si es que hubiese agravantes, apuntando a medidas formativas en primera instancia, y recurriendo a las sanciones aplicables.
- Se consultará el Reglamento Interno, artículo XI, criterio para aplicación de sanciones.
- Coordinación de Convivencia Escolar podrá evaluar el tratamiento específico para el estudiante afectado (y/o agresor) junto a la dupla psicológica, Profesor jefe, UTP y/o Dirección. Este tratamiento podrá incluir adaptaciones curriculares/pedagógicas y/o derivaciones externas (OPD, entre otros), si fuese necesario.
- Las sanciones deberán ser consecuentes a la falta según el reglamento, pero tendrán adaptaciones según la edad del educando, y su nivel de conciencia frente a los hechos (considerando los niveles ciclo y condiciones específicas).
- Si la infracción constituye un delito o una vulneración a los derechos del niño, éste será derivado a las entidades públicas correspondientes.
- Coordinación de Convivencia Escolar citará a los apoderados tanto de la persona afectada como de aquel que produce el acto de agresión física (juntos o separados según determine) para analizar la situación y llegar a acuerdos para tratar los hechos tanto a nivel escolar como familiar.
- Se informará la gravedad de la infracción, así como las medidas formativas o sanciones que haya determinado por Coordinación de Convivencia Escolar y/o el Equipo Directivo según lo estipulado en el Reglamento Interno.
- La citación de los apoderados deberá ser solicitada en un plazo máximo de 24 horas vía plataforma Appoderado y/o llamado telefónico.

- El área de Convivencia Escolar, en conjunto con Psicóloga Educacional, UTP y/o profesor jefe, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados.

## **SEGUIMIENTO DEL CASO**

- Se ha determinado un tiempo de seguimiento (de uno a tres meses) y cierre del caso.
- El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante, preocupándose de que los apoderados sigan el procedimiento externo (si fuese solicitado) como el apoyo psicoemocional y apoyo académico de parte del establecimiento con los estudiantes y/o apoderados (trabajo en clases de orientación, charlas a apoderados, seguimiento parcial con psicóloga, entre otros), según el Equipo de tratamiento específico determinen.
- Si el apoderado y/o tutor legal no respondiese a los acuerdos institucionales indicados en la reunión, se tomará como una vulneración de derechos del Niño o Niña de parte de la familia, ingresando la causa correspondiente en el Juzgado de Familia o la institución que corresponda.
- Una vez que el caso esté en las Instituciones especializadas, serán ellos (profesionales dedicados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

<p><b>II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN POR PARTE DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIOS.</b></p>
--

### **2. Activación de protocolo:**

## **2.1. Recomendaciones generales:**

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. ● No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

## **2.2 Frente a agresión verbal (oral o escrita).**

Se comprenderá como agresión verbal todo acto que resulta nocivo para el otro, a través de insultos o comentarios de amenaza o rechazo. Como también, por medio de las palabras, sea de forma oral o por escrito (virtual o por papel), a aquel el estudiante atente en contra de la dignidad y la autoestima a un/a funcionario/a. A continuación, se describen algunas situaciones a considerar:

- a. Todo funcionario que reciba una agresión verbal deberá informar inmediatamente a la Coordinación de Convivencia Escolar respectiva según niveles escolares para activar protocolos y procedimientos. El funcionario aludido, debe acercarse a su jefatura directa para determinar continuidad de su jornada laboral durante el día en curso.
- b. El docente que recibe la agresión deberá dejar registro textual de lo escuchado o leído en el libro de clases. Si el funcionario no es docente, deberá solicitar al Coordinación de Convivencia Escolar que deje registro textual de lo escuchado o leído.
- c. Si el apoderado es quien observa señales o recibe un testimonio, debe comunicarlo directamente al profesor jefe de su pupilo vía correo electrónico en un plazo menor de 24 horas.
- d. Si un estudiante observa actos de agresión oral o virtual, deberá informar inmediatamente al profesor que esté presente en sala. Si está en recreo, podrá informar a los funcionarios que se encuentran observando. El funcionario que reciba la información evitará exponer al estudiante que informa.
- e. Coordinación de Convivencia Escolar indaga los hechos con el funcionario afectado, los profesores y/o estudiantes de modo de corroborar o identificar situaciones que no hayan sido tomadas en cuenta.
- f. Coordinación de Convivencia Escolar realizará una reunión con la persona que produce los actos de violencia para dar conocimiento de la situación y analizar la perspectiva de la persona, de modo de determinar consciencia, responsabilidad y culpabilidad.
- g. Se deberá citar al estudiante dentro de la misma jornada. Si el aviso se realiza al final o después de la jornada escolar, deberá citarse al día hábil más próximo.
- h. Coordinación de Convivencia Escolar establecerá la gravedad de la infracción y

determinará el tratamiento según la falta, si es que hubiese agravantes, apuntando a medidas formativas en primera instancia, y recurriendo a las sanciones aplicables.

- i. Se consultará el Reglamento Interno, artículo XI, criterio para aplicación de sanciones.
- j. Coordinación de Convivencia Escolar podrá evaluar el tratamiento específico para el estudiante afectado (y/o agresor) junto a la dupla psicológica, Profesor jefe, UTP y/o Dirección. Este tratamiento podrá incluir adaptaciones curriculares/pedagógicas y/o derivaciones externas (OPD, entre otros), si fuese necesario.
- k. Coordinación Escolar citará a los apoderados del estudiante agresor en conjunto a funcionario afectado (si fuese necesario) para analizar la situación y llegar a acuerdos para tratar los hechos tanto a nivel escolar como familiar.
- l. Se informará la gravedad de la infracción, así como las medidas formativas o sanciones que haya determinado por Coordinación de Convivencia Escolar y/o el Equipo Directivo según lo estipulado en el Reglamento Interno.
- m. La citación de los apoderados deberá ser solicitada en un plazo máximo de 24 horas vía plataforma Appoderado y/o llamado telefónico.
- n. El área de Convivencia Escolar, en conjunto con Psicóloga Educacional, UTP y/o profesor jefe, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados.

### **3. Frente a agresión física.**

Se comprende como agresión física todo ataque mediante armas y/o elementos corporales, con conductas motoras y acciones físicas, el cual, implica daños corporales. Se describen algunas situaciones a considerar:

- El funcionario/a que presencie una agresión física (de una de las partes o todos los involucrados), deberá comunicarse inmediatamente con Coordinación de Convivencia Escolar para que aborde a situación.
- En el caso de que estén peleando, intentará separar a los/as involucrados/as, siempre y cuando no se vea afectada su integridad física. Puede solicitar ayuda inmediatamente de los adultos que se encuentren en su entorno. Se debe llamar a las entidades públicas respectivas (carabineros, PDI, entre otras) indicando la urgencia.
- Si es docente el que observa, dejará inmediatamente registro en el libro de clases. Si el funcionario no fuese docente, le dirá a Coordinador de Convivencia Escolar para que deje registro.
- En el caso que la agresión dañe considerablemente la integridad física del afectado se procederá a llamar inmediatamente a urgencias médicas.
- Dada la emergencia, si hubiese daño físico, se procederá a llevar al afectado al Centro Médico más cercano.
- Si un profesor recibe información de un acto de agresión que no haya observado, pero pasó en el momento, informará inmediatamente a Convivencia Escolar. Si recibe testimonio de un evento pasado, debe comunicarlo por correo electrónico al profesor jefe y Convivencia Escolar inmediatamente.
- Todo acto de violencia debe ser informado inmediatamente durante la jornada de clases. Si fuese en recreo o espacio común deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar; si siente que está en peligro de agresión buscará ayuda al adulto más cercano.

- Si el apoderado es quien observa señales o recibe un testimonio de un acto de agresión, debe comunicarlo directamente al profesor jefe de su pupilo vía correo electrónico en un plazo menor de 24 horas.
- Coordinador de Convivencia Escolar, indaga los hechos con los involucrados (estudiantes, funcionarios y/o apoderados) de modo de corroborar o identificar situaciones que hayan producido la situación de violencia.
- Si el Coordinador Convivencia determina como gravísima la situación de acuerdo con el Reglamento Interno, solicitará una reunión con el Equipo Directivo a la brevedad posible, dentro de 12 horas máximo, para abordar la situación.
- Coordinación de Convivencia Escolar establecerá la gravedad de la infracción y determinará el tratamiento según la falta, si es que hubiese agravantes, apuntando a medidas formativas en primera instancia, y recurriendo a las sanciones aplicables.
- Se consultará el Reglamento Interno, artículo XI, criterio para aplicación de sanciones.
- Coordinación de Convivencia Escolar podrá evaluar el tratamiento específico para el estudiante (agresor) junto a la dupla psicológica, Profesor jefe, UTP y/o Dirección. Este tratamiento podrá incluir adaptaciones curriculares/pedagógicas y/o derivaciones externas (OPD, entre otros), si fuese necesario. Respecto al agredido, se abordará la situación junto a Dirección el seguimiento y el apoyo respectivo.
- Las sanciones deberán ser consecuentes a la falta según el reglamento, pero tendrán adaptaciones según la edad del educando, y su nivel de conciencia frente a los hechos (considerando los niveles ciclo y condiciones específicas).
- Si la infracción constituye un delito o una vulneración a los derechos del niño, éste será derivado a las entidades públicas correspondientes.

- Coordinación de Convivencia Escolar citará a los apoderados tanto de la persona afectada como de aquel que produce el acto de agresión física (juntos o separados según determine) para analizar la situación y llegar a acuerdos para tratar los hechos tanto a nivel escolar como familiar.
- Se informará la gravedad de la infracción, así como las medidas formativas o sanciones que haya determinado por Coordinación de Convivencia Escolar y/o el Equipo Directivo según lo estipulado en el Reglamento Interno.
- La citación de los apoderados deberá ser solicitada en un plazo máximo de 24 horas vía plataforma Appoderado y/o llamado telefónico.
- El área de Convivencia Escolar, en conjunto con Psicóloga Educacional, UTP y/o profesor jefe, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados.

## **SEGUIMIENTO DEL CASO**

- Se ha determinado un tiempo de seguimiento (de uno a tres meses) y cierre del caso.
  - 
  - El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante, preocupándose de que los apoderados sigan el procedimiento externo (si fuese solicitado) como el apoyo psicoemocional y apoyo académico de parte del establecimiento con los estudiantes y/o apoderados (trabajo en clases de orientación, charlas a apoderados, seguimiento parcial con psicóloga, entre otros), según el Equipo de tratamiento específico determinen. En cuanto al funcionario, de resolverá la situación entre Dirección y Encargada de Recursos Humanos de la Fundación Educacional San Miguel y según lo establecido en las leyes laborales.
- a. Si la infracción constituye un delito o una vulneración a los derechos del niño, éste será derivado a las entidades públicas correspondientes.



- Una vez que el caso esté en las Instituciones especializadas, serán ellos (profesionales dedicados) quienes se encargaran de indagar y sancionar si corresponde.
- h. Si el apoderado y/o tutor legal no respondiese a los acuerdos institucionales indicados en la reunión, se tomará como una vulneración de derechos del Niño o Niña de parte de la familia, ingresando la causa correspondiente en el Juzgado de Familia o la institución que corresponda.
- i. Una vez que el caso esté en las Instituciones especializadas, serán ellos (profesionales dedicados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

<p style="text-align: center;"><b>III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES AGRESIÓN DE PARTE DE UN APODERADO A FUNCIONARIOS.</b></p>
--

### **1. Agresión verbal.**

Ante una situación en la cual un Apoderado agrede verbalmente a un funcionario del Colegio, se hace necesario entregar una carta dirigida a la Superintendencia de Educación Provincial, manifestando tal situación ocurrida. Esta carta es redactada por el Funcionario afectado, firmando también la Dirección del Establecimiento, lo que avala su respaldo.

#### **1.1. Actuar del funcionario afectado.**

- a. El funcionario afectado debe informar inmediatamente los hechos ocurridos a Dirección vía correo electrónico institucional con copia a encargada de recursos humanos, para determinar la jornada laboral del funcionario.
  - Si la gravedad lo requiere, debe comunicarse presencialmente la situación a Dirección; en el caso de no estar disponible con algún miembro del Equipo Directivo.

- Si la persona realiza escándalo (gritos, insultos, entre otros) de agresión verbal en el establecimiento, se le solicitará al apoderado que abandone las dependencias o se procederá a llamar inmediatamente a carabineros, interponiendo la constancia correspondiente.
  - El docente que vivencia la agresión dejará registro de los eventos en el libro de clases. Si fuere un funcionario no docente, deberá pedir a Convivencia escolar que deje el registro.
- b.** El Equipo Directivo investiga los hechos en un plazo máximo de 24 horas hábiles.
- c.** Si el Equipo Directivo confirma la situación, procederá establecer la gravedad de los hechos, y a aplicar las indicaciones del Reglamento Interno, 3.13. Deberes de los padres, madres y apoderados, letra d y e.
- El funcionario puede solicitar por medio de correo electrónico institucional, dirigida a la Dirección del Colegio, la no atención del Apoderado, y la solicitud de no relacionarse con el agresor en Reuniones de Apoderados del curso, lo que puede significar la solicitud de Cambio de representante del estudiante en su formación (Apoderado), el cual accederá a dejar su condición de apoderado de manera inmediata, cuando el director y/o sostenedor del establecimiento se lo solicite, dejando como apoderado principal, al apoderado suplente en la ficha de matrícula, u otro que estime conveniente, siempre y cuando sea mayor de edad.
- d.** El equipo Directivo citará al apoderado agresor, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas, investigados los hechos.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos ocurridos, se notificará al apoderado que queda en condicionalidad su situación de apoderado y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar se dispondrá a cambiar de apoderado, o en su defecto, se aplicará la medida de cambio de apoderado de manera inmediata.
  - Si el equipo directivo determina el cambio de apoderado, se informará inmediatamente en la reunión, solicitando así se presente en una siguiente reunión en 48 horas con el nuevo apoderado (Esta notificación deberá ir firmada por Equipo directivo y entregada a autoridades pertinentes).

- e. El apoderado que cometa agresión deberá pedir las disculpas formales por medio de una carta escrita y firmada al funcionario agredido.
- El apoderado tendrá 24 horas para entregar la carta firmada a Dirección y/o Convivencia Escolar.
  - Si el apoderado está condicionado, y no entrega esta carta dentro del plazo establecido, se considerará una falta, lo que podría resultar en su eliminación como apoderado.
- f. Toda la situación ocurrida, quedará por escrito en libro de clases y los documentos destinados para ello, a cargo de Convivencia Escolar. Debe quedar firmado además por el funcionario agredido.

## **2. Agresión física.**

Ante situación de agresión física por parte de un Apoderado a un Funcionario del Establecimiento, se dejará constancia escrita de tal situación en el Libro de Clases y los documentos destinados para ello, el cual estará de Convivencia Escolar quién deberá dejar firmado y timbrado lo ocurrido, además de solicitar la firma del funcionario agredido.

- a. El funcionario que vivencia agresión física por parte de un apoderado deberá informar inmediatamente a la Dirección – o en su defecto, a Coordinadores de Convivencia Escolar – del establecimiento para determinar continuidad de jornada laboral.
- En todo caso de agresión, la primera persona que observe y esté disponible llamará inmediatamente a Carabineros.
  - El funcionario que recibe la agresión, deberá dejar la constancia a carabineros o denuncia en entidades pertinentes y constatar lesiones dentro de la misma jornada. De ser necesario, la dirección determinará un encargado de apoyar a la persona en este acto.
  - En el caso que la agresión dañe considerablemente la integridad física del afectado se procederá a llamar inmediatamente a urgencias médicas.
  - En el caso que el apoderado se encuentre golpeando al funcionario, los adultos más próximos intentarán separarlos y apartar a los estudiantes que puedan estar

observando. Si el nivel de agresión pone en riesgo la integridad de las personas que van a intervenir, se resguardará primeramente a los estudiantes, y no se intentará intervenir debido al peligro que esto implica. Si el agresor está portando armas, se pedirá a todo el personal que se aleje y se llamará a PDI y Carabineros de Chile indicando la emergencia.

b. Se hace indispensable realizar un sumario interno por Dirección, además de entregar por escrito carta a la Superintendencia de Educación Provincial, detallando el hecho ocurrido. Esta carta es redactada por el Funcionario afectado y firmada también por la Dirección del Establecimiento, lo que avala el relato.

- El funcionario afectado está en su derecho de interponer la orden de alejamiento correspondiente en el Juzgado .

c. La dirección del establecimiento aplicará inmediatamente las indicaciones del Reglamento Interno, 3.13. Deberes de los padres, madres y apoderados, letra d y e.

- La dirección podrá informar al apoderado la situación vía correo electrónico y/o en reunión virtual.
- El apoderado suplente pasará a ser automáticamente el apoderado oficial. Si el apoderado que perdió la condición desea establecer otra persona, deberá responder el correo electrónico informando el nombre completo del nuevo apoderado, copia de la cédula de identidad y datos de contacto, en un plazo máximo de 48 horas recibida la notificación.

### **3. Obligación de denuncia de agresión.**

La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Funcionario agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, entre otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

#### **IV. AGRESIÓN POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA EL APODERADO.**

Si existiese la situación de agresión verbal por parte de un Funcionario del Establecimiento Educacional hacia un Apoderado del mismo Colegio, se notificará con una carta de amonestación escrita a la Inspección de trabajo, Superintendencia y al Ministerio de Educación por el Sostenedor y / o dirección del Establecimiento.

El establecimiento no es responsable de las agresiones que pueda producir un funcionario, ya que no representan los valores institucionales de nuestro Proyecto Educativo. El funcionario que incurra en faltas o delitos deberá responder como persona autónoma frente a las entidades públicas correspondientes.

##### **1. Agresión verbal.**

- a. Si un apoderado recibe agresión verbal de parte de un funcionario, digital u oral, éste deberá informar inmediatamente a Dirección y respaldar dicha información a través de un correo.
  - El apoderado está en su derecho de denunciar si lo estima conveniente.
  - El correo debe ser enviado en un plazo menor de 24 horas si es día hábil; y si es un día feriado o viernes, debe avisar el día hábil más próximo.
- b. Uno de los integrantes del Equipo Directivo indagará los hechos con el funcionario y el apoderado de modo de corroborar o identificar situaciones que no hayan sido tomadas en cuenta.
- c. Una vez el Equipo Directivo confirme los hechos, se solicitará al Funcionario, si es posible, que sostenga entrevista con el Apoderado, en la cual, pedirá disculpas formales por su accionar.
  - Si ocurriese el hecho que el Funcionario repite su conducta, podrá evaluarse la desvinculación del Funcionario del Establecimiento Educacional.
  - La dirección del establecimiento podría tomar las acciones legales correspondientes

frente a la Inspección del Trabajo según el Reglamento Interno de Orden, Seguridad e Higiene, y a la Superintendencia del Ministerio de Educación y sus indicaciones.

## **2. Agresión física.**

Si existiese la situación de agresión física por parte de un Funcionario hacia un Apoderado del Establecimiento se evaluará su desvinculación y término de Contrato del Colegio, previo sumario interno realizado por la Dirección.

- a. En caso de recibir agresión física estando dentro del establecimiento, el apoderado deberá solicitar a otro funcionario conversar inmediatamente con Dirección sobre la situación.
  - Si un funcionario observa los hechos, deberá solicitar la presencia de Coordinación de Convivencia Escolar inmediatamente en el lugar.
- b. El Equipo Directivo tendrá una reunión inmediata con el apoderado para recibir su testimonio y conversar la situación producida.
  - Se dejará registro en las actas correspondiente de los hechos declarado con firma de todos los participantes.
- c. El Equipo Directivo indagará con el profesor involucrado su versión de los hechos para determinar su responsabilidad y culpabilidad.
  - Si el profesor demostrarse que fue en defensa propia, se activará el protocolo correspondiente (Punto V de este protocolo).
  - Esta reunión se tendrá en el momento de los hechos, teniendo que el apoderado afectado aguardar en la sala de apoderados.
- d. Una vez recabada la información de los hechos, se tendrá una reunión con ambos adultos para llegar a acuerdos y subsanar la situación.
  - Si el apoderado accede, el profesor deberá pedir las disculpas correspondientes de forma oral, y luego de forma escrita con copia a la Dirección del establecimiento.
- e. En caso que el Apoderado decida hacer una denuncia por el hecho ocurrido, será responsabilidad del mismo llevarla a cabo a las entidades pertinentes.

f. La dirección del establecimiento podrá tomar las acciones necesarias, acorde a las normativas legales vigentes.

## **VII. AGRESIÓN POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.**

Si existiese la situación de agresión verbal por parte de un Funcionario del Establecimiento Educativo hacia un estudiante del mismo Colegio, se notificará con una carta de amonestación escrita a la Inspección de trabajo, Superintendencia y al Ministerio de Educación por el Sostenedor y / o dirección del Establecimiento.

El establecimiento no es responsable de las agresiones que pueda producir un funcionario, ya que no representan los valores institucionales de nuestro Proyecto Educativo. El funcionario que incurra en faltas o delitos deberá responder como persona autónoma frente a las entidades públicas correspondientes.

### **1. Frente a agresión verbal.**

- a. Si un estudiante recibe agresión verbal de parte de un funcionario, digital u oral, éste deberá informar inmediatamente a Convivencia Escolar o Psicóloga Educativa.
  - Si Convivencia Escolar o Psicóloga Educativa no está disponible, deberá informar al profesor jefe. Si este no está disponible, a cualquier otro docente que esté disponible.
  - Si es el apoderado el primero en enterarse, debe enviar un correo electrónico a Dirección del establecimiento, en un plazo menor de 24 horas si es día hábil; y si es un día feriado o viernes, debe avisar el día hábil más próximo.
- b. Una vez recibido el caso, la persona a cargo deberá informar inmediatamente al apoderado vía correo electrónico que se ha producido el hecho y que se estará investigado para luego ser citado en un plazo máximo de 72 horas.
- c. Convivencia Escolar indaga los hechos con el funcionario y el estudiante de modo de corroborar lo sucedido (todo esto quedará registrado en el libro de clases).
  - En el caso que Convivencia Escolar no estén disponibles, se dispondrá a otro integrante del Equipo Directivo.
  - El funcionario involucrado podría ser apartado de sus funciones docentes mientras se realice la investigación.

- d. En base a los niveles de gravedad de la violencia verbal, el Equipo Directivo ha de determinar los efectos de los hechos y sus consecuencias en las labores del docente involucrado.
- Se deberá considerar el resguardo del estudiante en base a los hechos sucedidos.
- e. El Equipo Directivo solicitará una reunión con el funcionario involucrado indicando la decisión tomada.
- Esta reunión se producirá en un plazo máximo de 48 horas sucedidos los hechos.
  - Se dejará un acta firmada por todos los involucrados donde se detallen acuerdos y requerimientos.
- f. Se solicitará al Funcionario, que sostenga entrevista con el Apoderado con el afectado, en la cual, pedirá disculpas formales por su accionar al estudiante.
- Esta reunión deberá ser solicitada en un plazo máximo de 72 horas informado los hechos.
- g. El área de Convivencia Escolar, en conjunto con Psicóloga Educacional, UTP o Tutoría, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados.

## **SEGUIMIENTO DEL CASO**

- Se ha determinado un tiempo de seguimiento (de uno a tres meses) y cierre del caso.
  - El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante, preocupándose de que los apoderados sigan el procedimiento externo (si fuese solicitado) como el apoyo psicoemocional y apoyo académico de parte del establecimiento con los estudiantes y/o apoderados (trabajo en clases de orientación, charlas a apoderados, seguimiento parcial con psicóloga, entre otros), según el Equipo de tratamiento específico determinen.
- h. El Equipo Directivo hará también un seguimiento y trabajo con el funcionario de modo de alinearlo a los valores Institucionales.
  - Este seguimiento y trabajo se extenderá en un plazo de 60 a 90 días.
- i. Si ocurriese el hecho que el Funcionario repite su conducta, podrá evaluarse la desvinculación del Funcionario del Establecimiento Educacional.



j. La dirección del establecimiento podría tomar las acciones legales correspondientes frente a la Inspección del Trabajo según el Reglamento Interno de Orden, Seguridad e Higiene, y a la Superintendencia del Ministerio de Educación y sus indicaciones.

## **2. Frente a agresión física.**

Si existiese la situación de agresión física por parte de un Funcionario hacia un estudiante del Establecimiento se evaluará su desvinculación y término de Contrato del Colegio, previo sumario interno realizado por Dirección.

- a. En caso de que un estudiante reciba agresión física estando dentro del establecimiento, este deberá solicitar conversar inmediatamente con Convivencia Escolar.
  - Si un funcionario observa los hechos, deberá solicitar la presencia de Convivencia Escolar inmediatamente en el lugar.
  - Si es el apoderado el primero en enterarse, debe enviar un correo inmediatamente a Dirección del establecimiento el cual será respondido en un plazo menor de 24 horas si es día hábil; y si es un día feriado o viernes, debe avisar el día hábil más próximo.
- b. El Equipo Directivo tendrá una reunión inmediata con el estudiante afectado para recibir su testimonio y conversar la situación producida.
  - Se dejará registro en las actas correspondiente de los hechos declarado con firma de todos los participantes.
- c. El Equipo Directivo indagará con el profesor involucrado su versión de los hechos para determinar su responsabilidad y culpabilidad.
  - Si el profesor demostrarse que fue en defensa propia, se considerará dentro de la investigación.
  - Esta reunión se tendrá en el momento de los hechos, teniendo que el estudiante afectado aguardar en la sala que se le determine.
- d. Una vez recabada la información de los hechos, se citará inmediatamente al apoderado del estudiante afectado.
  - Se dejará registro en el acta de reunión correspondiente firmada por todas las partes.

- e. En el caso de acreditarse la responsabilidad del docente y/o funcionario del colegio en acto de violencia se podrá imponer la medida que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término de contrato correspondiente.
- El hecho será informado a las entidades públicas correspondientes en un plazo máximo de 24 horas, según el decreto 482, Anexo 6 (IX).
- f. El área de Convivencia Escolar, en conjunto con Psicóloga Educacional, UTP o Tutoría, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados.

## **SEGUIMIENTO DEL CASO**

- Se ha determinado un tiempo de seguimiento (de uno a tres meses) y cierre del caso.
  - El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante, preocupándose de que los apoderados sigan el procedimiento externo (si fuese solicitado) como el apoyo psicoemocional y apoyo académico de parte del establecimiento con los estudiantes y/o apoderados (trabajo en clases de orientación, charlas a apoderados, seguimiento parcial con psicóloga, entre otros), según el Equipo de tratamiento específico determinen.
- g. Una vez que el caso esté en las Instituciones especializadas, serán ellos (profesionales dedicados) quienes se encargaran de indagar y sancionar si corresponde.

## **VIII. SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS.**

### **1. Frente a agresión verbal.**

- a. La posible agresión verbal digital u oral ejecutada entre los funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros serán investigadas por Encargado de Convivencia Escolar previa constancia

expresa y formal, por medio de correo electrónico institucional con copia a Director.

Equipo de Gestión.

- Si el funcionario afectado es el Encargado de Convivencia, será otro miembro del Equipo Directivo quién deberá investigar el hecho.
  - Debe incluir detalles y el mayor contexto posible de los hechos (tipo de agresión, fecha, hora, lugar, involucrados o dependencia del Establecimiento donde ocurrió, entre otros)
- b. Una vez verificada la agresión verbal hacia su compañero de trabajo, Director y/o Equipo Directivo citarán a los funcionarios involucrados para conversar situación.
- La citación se realizará en un plazo menor a 48 horas, informados los hechos.
- c. En base a los niveles de gravedad de la violencia verbal, el Equipo Directivo junto a Dirección ha de determinar los efectos de los hechos y sus consecuencias en las labores del docente involucrado.
- d. El Equipo Directivo solicitará una reunión con los funcionarios involucrados indicando la decisión tomada.
- Esta reunión se producirá en un plazo máximo de 48 horas sucedidos los hechos.
  - Se dejará un acta firmada por todos los involucrados donde se detallen acuerdos y requerimientos.
- e. En caso de ser un hecho constitutivo de delito, será la persona afectada la encargada de interponer la denuncia ante las entidades públicas correspondientes. Será esa entidad la encargada de establecer la culpa y consecuencias.

## **2. Frente a agresión física.**

En el caso de verificarse agresión física este hecho será dispuesto ante el Equipo Directivo, quienes presentarán los hechos ante las entidades públicas correspondientes.

- a. La agresión física ejecutada entre los funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros serán investigadas por Encargado de Convivencia Escolar previa constancia expresa y formal,

a Dirección del establecimiento.

- Si el funcionario involucrado es el Encargado de Convivencia, será otro miembro del Equipo Directivo quién deberá investigar el hecho.
- Debe incluir detalles y el mayor contexto posible de los hechos (tipo de agresión, fecha, hora, lugar, involucrados o dependencia del Establecimiento donde ocurrió, entre otros).
- Si la situación incluye una pelea de ambas partes, será el adulto más cercano el encargado de separar a los funcionarios quienes serán inmediatamente dirigidos a la Dirección del establecimiento.

b. El Equipo Directivo citarán a los funcionarios involucrados vía correo electrónico.

- La citación se realizará en un plazo menor a 24 horas, informados los hechos.
  - Si la situación fue una pelea derivada a dirección se entenderá como este paso.
- c. En base a los niveles de gravedad de la violencia física, Dirección y/o Equipo Directivo ha de determinar los efectos de los hechos y sus consecuencias en las labores de los funcionarios involucrados.
- d. El Equipo Directivo solicitará una reunión con los funcionarios involucrados indicando la decisión tomada.
- Esta reunión se producirá en un plazo máximo de 48 horas sucedidos los hechos.
  - Se dejará un acta firmada por todos los involucrados donde se detallen acuerdos y requerimientos.
- e. El funcionario que haya producido la agresión, verificado el hecho, será desvinculado inmediatamente de la institución.
- f. Se dejará la denuncia ante las entidades públicas correspondientes, quien será la encargada de establecer la culpa y consecuencias legales.

### **3. Indicaciones generales.**

- a. Las acciones probadas, reiteradas y amonestaciones por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento, actitudes negativas a resarcir podrán ser una causal válida del despido del funcionario.