



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
MARZO 2024

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	6
FUNDAMENTO .....	6
MISIÓN.....	6
VISIÓN .....	7
PERFIL DEL ESTUDIANTE “LA RONDA” .....	8
MARCO LEGAL .....	9
CAPÍTULO I .....	11
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO .....	11
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	13
TÍTULO II: NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS .....	14
TÍTULO III: DE LOS ORGANISMOS ASESORES Y COLABORADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
1. CONSEJO ESCOLAR .....	20
2. CONSEJO DE PROFESORES.....	21
1. CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS .....	22
4. CENTRO DE ESTUDIANTES.....	23
TÍTULO IV: DEL ESTUDIANTADO .....	25
1. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR. ....	25
2. DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD .....	25
<b>RESPONSABILIDAD ACADÉMICA.....</b>	<b>26</b>
TÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR .....	28
TÍTULO VI: DE LA PROTECCIÓN DEL ENTORNO .....	30
1. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....	30
2. CUIDADO DE LOS BIENES MATERIALES COLECTIVOS .....	30
TÍTULO VII: ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....	31
1. PROCESO DE ADMISIÓN Y/O POSTULACIÓN .....	31
2. REGULACIÓN SOBRE PAGOS O BECAS.....	31
TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES .....	32
CAPÍTULO II .....	33
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	33
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	33
1. INTRODUCCIÓN.....	33
2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	33
TÍTULO II: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	35
TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	37
TÍTULO IV: SISTEMA DE RECONOCIMIENTO PÚBLICO PARA LOS ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EDUCATIVA.....	44

TÍTULO V: CLASIFICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS .....	47
DEFINICIÓN .....	50
MEDIDAS .....	51
TÍTULO VI: DE LA FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	56
TÍTULO VII: POLÍTICAS PREVENTIVAS Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS .....	63
Nº1: REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR PARA CICLO PARVULARIO .....	66
DERECHOS Y DEBERES.....	66
FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y MEDIDAS FORMATIVAS.....	67
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>67</b>
Nº2: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	70
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	70
<b>Protocolo .....</b>	<b>70</b>
<b>OBSERVACIONES GENERALES .....</b>	<b>70</b>
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS O EXPLOSIONES .....	71
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO .....	71
EMERGENCIA POR TORMENTAS Y VIENTOS .....	73
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES.....	74
<b>ACCIDENTES GRAVES.....</b>	<b>74</b>
<b>ACCIDENTES LEVES.....</b>	<b>74</b>
ACCIDENTES DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR O PARTICULARES DEL PERSONAL .....	75
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	75
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTOS.....	76
PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA .....	77
<b>NÚMEROS DE EMERGENCIAS POLICIALES Y SANITARIAS.....</b>	<b>77</b>
<b>A) PROTOCOLO 1: AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:.....</b>	<b>78</b>
<b>B) AL ENCONTRARSE EN PATIO: .....</b>	<b>78</b>
<b>C) EN LA SALIDA DE CLASES:.....</b>	<b>79</b>
ZONAS DE SEGURIDAD .....	79
SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA .....	80
Nº3: PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	82
DEFINICIÓN.....	82
DEL CARÁCTER GENERAL Y SUBSIDIARIO.....	82
INDICIOS.....	82
INDICADORES.....	83
PROCEDIMIENTO .....	84
INICIO DEL PROCEDIMIENTO.....	84

PROCEDIMIENTO .....	85
N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL. .....	88
A) EN CASO DE SOSPECHA .....	89
B) DETECCIÓN TEMPRANA DEL CONSUMO.....	89
C) PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS	90
PROTOCOLO GENERAL DE DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	91
N°5: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS .....	93
DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES JOVENES .....	93
PROCEDIMIENTOS .....	96
REDES DE APOYO EXTERNAS .....	97
N°6: PROTOCOLO SOBRE REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN REDES SOCIALES, CYBERBULLYING, SEXTING Y GROOMING .....	99
DEFINICIONES .....	99
PROCEDIMIENTO .....	100
N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .....	103
ASPECTOS JURÍDICOS.....	103
DEFINICIONES .....	104
N°8: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	108
OBJETIVO .....	108
DEFINICION Y GENERALIDADES .....	108
PREVIO A LA SALIDA.....	108
DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA .....	109
DESPUÉS DE LA SALIDA PEDAGÓGICA .....	109
N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	110
DEFINICIONES .....	110
FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR .....	111
PROCEDIMIENTO .....	112
MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	115
MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	116
MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ALUMNOS DE PADRES INVOLUCRADOS EN SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO .....	117
N°10: PROTOCOLO FRENTE A RECLAMOS O DENUNCIAS DE PADRES Y APODERADOS..	118
RECLAMO HACIA DOCENTES: .....	118
RECLAMO HACIA ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN .....	119
N°11: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	120
PROCEDIMIENTO .....	120

N°12: NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) .....	122
CONSIDERACIONES PEDAGÓGICAS DESDE EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ..	122
DEBERES DE PADRES, TUTORES Y APODERADOS .....	123
DECÁLOGO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EQUIPO PIE .....	123
FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y MEDIDAS FORMATIVAS.....	124
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS .....	124
ATENUANTES Y AGRAVANTES.....	127
DEBIDO PROCESO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS.....	127
REGISTRO DE SITUACIONES.....	128
N°13: MANUAL Y PROTOCOLOS PANDEMIA COVID-19.....	129
N°14: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y SOCIOEMOCIONAL .....	130
PRINCIPIOS A CONSIDERAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRO PROTOCOLO .....	130
ESCALAS DE APRECIACIÓN PARA ESTE PROTOCOLO.....	130
ELEMENTOS A CONSIDERAR DURANTE NUESTRA INTERVENCIÓN .....	130
<b>APOYO EMOCIONAL .....</b>	<b>130</b>
<b>OFRECER Y APLICAR TÉCNICAS SEMÁNTICAS, COGNITIVAS E INTERPERSONALES .....</b>	<b>130</b>
<b>TÉCNICAS CONDUCTUALES.....</b>	<b>131</b>
<b>DESARROLLAR LA AUTONOMÍA PERSONAL .....</b>	<b>131</b>
PROTOCOLO.....	131
ANEXOS .....	136
ANEXO N°1: DISPOSICIONES ESPECIALES EN SITUACIONES DE CONTINGENCIA.....	137
FUNDAMENTOS .....	137
DESCRIPCIÓN.....	137
PROCESOS .....	137
APELACIÓN .....	137
ANEXO N°2: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....	138

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento interno de Convivencia Escolar contiene las normas que regulan las relaciones humanas al interior de nuestra Escuela y en los espacios virtuales asociados a ella. Entendemos la convivencia escolar como parte de un proceso continuo, donde todos los actores deben aprender a respetarse, convivir y solucionar sus conflictos de manera democrática, respetuosa y pacífica. Lo cual se origina a partir de la Misión de la Escuela. En nuestra escuela se asegura el debido respeto a los derechos innatos de cada integrante de la comunidad educativa.

## FUNDAMENTO

Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial en la educación y uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, cohesionada, solidaria y pacífica.

Entendemos por Convivencia Escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo moral, socio-afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas.

Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores educativos sin excepción.

La calidad de la convivencia, así entendida, en la escuela, es un antecedente decisivo que contribuirá a configurar la calidad de la convivencia ciudadana, en tanto que la comunidad educativa constituye un espacio privilegiado de convivencia interpersonal, social y organizacional que servirá de modelo y que dará sentido a los estilos de relación entre los niños y niñas, futuros ciudadanos del país. Por ello, una de las formas de avanzar en la construcción de una democracia sana y sustentable, es reconocer la importancia de la acción educativa en el ámbito de la convivencia.

En el **Reglamento de Convivencia Escolar** están las “reglas del juego” que las comunidades escolares deben concordar para regular las relaciones humanas que se dan en su interior. En este contexto es importante que entendamos la convivencia escolar como parte de un proceso formativo continuo, donde toda la comunidad escolar aprende a solucionar sus controversias. Por ello nuestra Escuela “La Ronda de San Miguel” explicita mediante este manual el tipo y forma en que se establecerán las relaciones entre cada uno de los miembros de su comunidad escolar, el cual se origina a partir de nuestra misión:

## MISIÓN

Fortalecer nuestro establecimiento para brindar a nuestros estudiantes una educación de calidad, que proporcione una **formación integral** que les permita desarrollarse en una sociedad cambiante **que requiere competencias individuales y sociales para continuar su proceso formativo.**

## VISIÓN

Lograr que nuestros estudiantes alcancen un buen desarrollo **académico, valórico y socioemocional**, formándose como ciudadanos democráticos, íntegros, autónomos y plenos emocionalmente, inclusivos para enfrentar los desafíos personales y colectivos de nuestra sociedad.

### **En el ámbito de la convivencia escolar, aspiramos a formar alumnos que:**

- Rechacen la violencia en todas sus formas como modo de solucionar los conflictos; enfatizando que la marginación, la indiferencia y la discriminación también son formas de violencia.
- Utilicen el diálogo como la herramienta central para solucionar las discrepancias que tengan con los demás, generando un clima de acercamiento, comprensión y respeto.
- Se comprometan por un mundo más humano y justo, logrando ser personas sociables, solidarias, respetuosas y comprensivas.
- Cumplan con sus compromisos, que aprendan a valorar y a comprometerse con lo que la Escuela les propone y que cuiden la reputación de esta, tanto en sus actuaciones dentro del Establecimiento como fuera de él, demostrando con ello el cariño y pertenencia a este lugar.
- Cumplan con las normas de funcionamiento y de convivencia de la Escuela, pues son ellas las que garantizan el mejor funcionamiento de la comunidad escolar en su conjunto.
- Sean conscientes de los cambios que sufre nuestro Medio Ambiente apoyando y generando ideas para mejorar los deterioros que se han producido en él.
- Cuiden y mantengan el establecimiento limpio y ordenado, garantizando así un espacio donde se conviva sanamente.

Lo anterior en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

## PERFIL DEL ESTUDIANTE “LA RONDA”

En el ámbito de la convivencia escolar, aspiramos a formar alumnos con el siguiente perfil:

### **Ser alumno o alumna de “Escuela la Ronda” significa:**

- Valorarse a sí mismo como persona, actuando siempre con corrección, responsabilidad y honestidad.
- Tener siempre una actitud de respeto hacia los integrantes de la Comunidad Escolar (compañeros, profesores, asistentes, auxiliares, etc.).
- Aceptar y respetar la opinión de otros integrantes de la Comunidad Escolar y dar a conocer la propia.
- Respetar siempre las pertenencias de los compañeros u otros integrantes del Establecimiento, solicitando su uso cuando corresponda.
- Identificarse con su Establecimiento, sintiéndose parte importante de él y representarlo con orgullo donde quiera que vaya.
- Aprovechar y disfrutar las distintas actividades formativas que brinda el Establecimiento (talleres, actos, eventos, salidas, desfiles, exposiciones, deportes, etc.).
- Respetar los útiles, implementos o espacios del Establecimiento, para evitar su deterioro y poder contar siempre con ellos.
- Tener una buena presentación personal, usando correctamente su uniforme escolar dentro y fuera del colegio.
- Ser puntual y responsable en el cumplimiento de las diferentes actividades escolares.
- Contribuir con iniciativas para contribuir a su entorno o contexto social.
- Ser responsable con el cuidado del medio ambiente.
- Promover el uso responsable de medios digitales, procurando el bienestar propio y de otros/as miembros de la comunidad educativa.
- Desarrolla prácticas inclusivas en todos los ámbitos de asociados a la comunidad educativa



## MARCO LEGAL

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se sustenta en:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Convención sobre los Derechos del Niño.
4. Ley 20.370 de 2009 o Ley General de Educación.
5. Ley 20.536 de 2011 o Ley sobre Violencia Escolar.
6. Ley 20845 o ley de Inclusión Social
7. Ley 20609 o ley de No Discriminación
8. Decretos Supremos de Educación, N° 220 de 1999 y N° 240 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
9. Instructivo presidencial sobre Participación Ciudadana.
10. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. MINEDUC 2000.
11. Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC. 2001.
12. Proyecto Educativo Institucional de la Escuela “La Ronda De San Miguel”.
13. Ley 20.191 de 2007 o Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.
14. Ley 20.660 de 2013 o Ley Antitabaco.
15. Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, Ministerio de Educación.
16. Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, año 2011- 2018.
17. Circular N° 1 versión 4 del año 2014 de Superintendencia de Educación.
18. Circular N° 27 que Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre Derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la Educación, del año 2016 de Superintendencia de Educación.
19. Ordinario N° 0476 que actualiza Instructivo para los Establecimiento Educativos sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar, del año 2013, Superintendencia de Educación.
20. Guía Educativa Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, SENAME, Ministerio de Educación.
21. Condiciones de Calidad para la Educación Pública, documento ejecutivo, Comité PADEM 2.0, del Ministerio de Educación.
22. PEI y Estándares Indicativos de Desempeño, Ministerio de Educación.
23. Marco para la Buena Dirección, Ministerio de Educación, año 2005/ 2015
24. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. 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.
25. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
26. Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre Estatuto de Profesionales de la Educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre Subvenciones a Establecimientos Educativos, y otorga beneficios que señala.
27. 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.
28. Ley N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para Personal No Docente de establecimientos educacionales que indica.

29. Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.
30. Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
31. Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de
32. Educación, sobre Subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
33. Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar.
34. Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
35. Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad.
36. Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
37. Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
38. Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
39. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
40. Ley N°21.128. Aula segura, Ministerio de Educación, modificación del artículo 6, del decreto fuerza ley n°2 1998.
41. Decreto 67 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, Ministerio de Educación.
42. Art. 175 Código Procesal Penal.
43. Ley N°21.120. Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
44. Ley N°21.325. Ley de Migración y Extranjería.
45. Ley N° 21.545 – Ley Trastorno del Espectro Autista

# CAPÍTULO I

## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO

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

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

---

<sup>1</sup> Circular N° 482 SUPEREDUC

derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

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

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

## TÍTULO II: NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

**Orden jerárquico y funciones.** El Establecimiento se compone por el siguiente orden jerárquico, a los cuales les corresponde, en términos generales las siguientes funciones. Esto, sin perjuicio de las funciones señaladas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y en los respectivos contratos de trabajo:

- Entidad Sostenedora
- Director/a
- Unidad Técnico Pedagógica
- Orientación
- Encargado de Convivencia Escolar
- Coordinación PIE
- Inspector General
- Profesor Jefe
- Profesor Asignatura
- Profesor Ed. Diferencial
- Profesional asistente de la educación.
- Personal Administrativo
- Asistente de la educación no profesional.
- Auxiliares de servicios.

<b>FUNCIONES</b>	
<b>SOSTENEDOR O EMPLEADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros en forma oportuna, suficientes y adecuados para el normal funcionamiento de establecimiento.</li> <li>● Mantener un ordenamiento jurídico de toda la documentación legal para los efectos contractuales de sus trabajadores, de tal forma que ellos se mantengan actualizados frente a la contingencia laboral vigente.</li> <li>● Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por los Organismos de Seguridad Social y Previsional.</li> <li>● Dar a cada miembro del personal, ocupación efectiva en las labores convenidas.</li> <li>● Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, especialmente los primeros, otorgándoles posibilidades de acceso a estudios de Post-Título y Post- Grado.</li> <li>● Oír los reclamos que formule el personal a su cargo, ya sea directamente o a través de sus Representantes, respetando los plazos legales.</li> </ul>
<b>DIRECTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Es el encargado de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de todo el proceso educativo y velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente.</li> <li>● Canalizar las inquietudes y reclamos que formule el personal a su cargo, respetando los plazos legales.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento, para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.</li> <li>● Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.</li> <li>● Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del colegio.</li> <li>● Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.</li> </ul>
<b>UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de Coordinar, Asesorar y Evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el establecimiento, como:</li> <li>● Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al proceso Enseñanza Aprendizaje.</li> <li>● Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes y de todo el proceso Enseñanza-Aprendizaje.</li> <li>● Propiciar la integración entre Departamentos de los diversos programas.</li> <li>● Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación e implementación de los programas de estudio.</li> <li>● Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.</li> <li>● Supervisar los Libros de Clases, velando porque éstos contengan las actividades curriculares Planificadas; Documentos de seguimiento de Estudiantes, Carpeta o Libro de Vida. Siendo su responsabilidad el que estén bien llevados y al día.</li> <li>● Asesorar y supervisar a los docentes en el aula.</li> </ul>
<b>INSPECTOR GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llevar el control de asistencia y atrasos de todos los estudiantes</li> <li>● Mantener actualizados los antecedentes personales de los alumnos</li> <li>● Coordinar y supervisar labores prestadas por empresas externas</li> <li>● Realizar informes de gestión</li> <li>● Velar porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro de disciplina, bienestar y sana convivencia.</li> </ul>
<b>DEL PROFESOR JEFE DE CURSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El Profesor Jefe de curso es el docente que, en el cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso.</li> <li>● Planificar junto con el Orientador y/o Jefe de la U.T.P. los programas de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional de acuerdo al nivel del curso.</li> <li>● Mantener al día los documentos relacionados con la identidad de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar a los padres y apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.</li> <li>● Asistir y/o presidir los consejos Técnicos que le correspondan.</li> <li>● Asumir las funciones de Orientador cuando el Establecimiento no cuente con este especialista.</li> <li>● Velar por una sana Convivencia Escolar en el grupo curso.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>DOCENTES DE ASIGNATURA Y DOCENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ejercer la función cñéndose a las disposiciones legales vigentes, Planes y Programas de Estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que de ellos hayan hecho los Técnicos docentes del establecimiento, de acuerdo con el principio de flexibilidad de sus contenidos.</li> <li>● Planificar y desarrollar y Evaluar sistemáticamente las actividades docentes de la especialidad de acuerdo al cronograma elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica.</li> <li>● Diseñar junto al equipo de aula, la respuesta educativa y de acceso al currículo correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, con especial énfasis en los estudiantes que presenten NEE.</li> <li>● Participar de la elaboración de acciones de apoyo de estudiantes con NEE, a través de estrategias de co-enseñanza y trabajo colaborativo dentro del aula común.</li> <li>● Diseñar, junto al equipo de aula, la evaluación y registro de los aprendizajes de los estudiantes con NEE, considerando las medidas diversificadas que, desde la planificación de aula, se hayan planeado.</li> <li>● Fomentar e internalizar en el estudiante valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral y físico en forma positiva y armónica.</li> <li>● Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas.</li> <li>● Desarrollar las actividades de colaboración y co-docencia, que fueron acordadas entre pares, rigiéndose por normativa vigente.</li> <li>● Informar a la Unidad Técnico Pedagógica los casos de los estudiantes con necesidades educativas.</li> <li>● Responsabilizarse por evitar y solucionar situaciones de conflicto de convivencia, que puedan generarse en sus clases, aplicando las técnicas de resolución de conflictos, negociación, mediación, arbitraje; e informar oportunamente al Comité convivencia escolar.</li> <li>● Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.</li> <li>● Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuidar los bienes generales de la escuela y conservación del edificio</li> <li>● Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa la Información que la Dirección u otro estamento solicite.</li> <li>● Participar en los consejos técnicos que la competen.</li> </ul>
<p><b>PROFESIONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contribuir en la identificación de las necesidades de apoyo del o la estudiante, a través de procesos de evaluación.</li> <li>● Detectar, prevenir y proponer estrategias para fortalecer el desarrollo integral del o la estudiante</li> <li>● Participar en proceso de reevaluación de estudiantes con NEE, aplicando instrumentos según su especialidad para identificar los apoyos requeridos.</li> <li>● Formar parte del equipo de aula (cuando su función lo amerite), desarrollando un trabajo colaborativo con los profesores.</li> <li>● Proveer de acuerdo con sus competencias profesionales y a las necesidades de los estudiantes, los apoyos planificados para éstos, tanto dentro del aula común como en el aula de recursos.</li> <li>● Diseñar un plan de apoyo para los estudiantes con necesidades que apoya.</li> <li>● Participar en reuniones de trabajo colaborativo con equipos de aula.</li> <li>● Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa la información que dirección u otro estamento solicite.</li> <li>● Participar en los consejos técnicos que le competen.</li> <li>● Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.</li> <li>● Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la dirección del Establecimiento determine.</li> <li>● Cuidar los bienes generales de la escuela y conservación del edificio.</li> </ul>
<p><b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN NO PROFESIONALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.</li> <li>● Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.</li> <li>● Atender Biblioteca en ausencia o carencia del Bibliotecario.</li> <li>● Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que les sean encomendados.</li> <li>● Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los estudiantes.</li> <li>● Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes en caso de accidentes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prevenir y solucionar situaciones de conflicto de convivencia que se generen entre estudiantes.</li> <li>● Informar al Comité de convivencia escolar, cualquier situación de maltrato, abuso o de algún tipo de riesgo, al que pudiera eventualmente verse expuesto algún estudiante.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Personal Administrativo es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. Funciones de la Secretaría.</li> <li>● Recepcionar, clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.</li> <li>● Llevar al día, tanto un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como el archivo de todas las fichas individuales de los estudiantes.</li> <li>● Transcripción de documentos, decretos, circulares, oficios para la información de funcionarios y estudiantes en general.</li> <li>● Tipear nóminas, actas u otros documentos.</li> <li>● Atención e información al público.</li> <li>● Atención del teléfono y registro de llamadas de larga distancia.</li> <li>● Despacho de correspondencia interna o externa,</li> <li>● Responsabilizarse del uso adecuado, por razón de servicio, del teléfono.</li> <li>● Otras actividades inherentes a la función que le sean solicitadas por la dirección del Establecimiento.</li> <li>● Informar al Comité de convivencia escolar, cualquier situación de maltrato, abuso o de algún tipo de riesgo al que pudiera eventualmente verse expuesto algún estudiante.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El auxiliar de los Servicios Menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.</li> <li>● Mantener el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento.</li> <li>● Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.</li> <li>● Controlar el ingreso de personas no autorizadas al Establecimiento</li> <li>● Informar al órgano correspondiente, en caso de detectar situaciones de conflicto.</li> <li>● Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>● Informar a la unidad de convivencia escolar, cualquier situación de maltrato, abuso o de algún tipo de riesgo, al que pudiera eventualmente verse expuesto algún estudiante.</li></ul>
--	--

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

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

Las faltas a estas prohibiciones se sancionarán según el presente Reglamento, el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, el contrato de trabajo y/o la ley laboral vigente.

## TÍTULO III: DE LOS ORGANISMOS ASESORES Y COLABORADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En la comunidad Educativa funcionarán los siguientes Centros Asesores y colaboradores:

### 1. CONSEJO ESCOLAR<sup>2</sup>

**Aspectos generales.** Existirá un consejo escolar que se deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

**Acta de constitución y su comunicación.** Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

**Integrantes.** El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) Representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- d) Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- e) Presidente del Centro de estudiantes en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.
- f) Representante de asistentes de la educación.

**Temas a abordar.** En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

---

<sup>2</sup> Decreto 24 de 2005. Y Art. 7 Ley N° 19.979.

Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

**Del carácter informativo.** El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación y fiscalizadoras de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la legalidad vigente.
- c) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- d) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

**Del carácter consultivo.** El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto educativo institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

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

## 2. CONSEJO DE PROFESORES<sup>3</sup>

**Cuestiones generales.** Existirá un Consejo de Profesores u organismo equivalente de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

**De las Reuniones y atribuciones.** El Consejo de Profesores deberá reunirse, a lo menos, una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada

---

<sup>3</sup> Art. 15 LEY Nº 19.070.

de sus sesiones. El Consejo de Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del Director y en la evaluación de su gestión, la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, el Consejo de Profesores podrá tener carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en el Consejo de Profesores u organismos equivalentes se orientará 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. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

## 1. CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS<sup>4</sup>

**De los Centros de Padres.** Los Centros de Padres son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales que forman parte.

**Finalidad.** Su finalidad es promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimular el desarrollo y el progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**Funciones.** Son funciones del centro de padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ellos, promover las acciones de estudios, capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las Instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para Obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del colegio como para plantear, cuando

---

<sup>4</sup> Decreto 565 de 1990.

corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los Padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

**Composición.** Pertenece al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.

**Organización.** El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) Asamblea General
- b) Director
- c) Consejo de delegados de Curso
- d) Sub-Centros.

**Requisitos.** Para ser miembro de la Directiva se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

**Local.** La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

#### 4. CENTRO DE ESTUDIANTES<sup>5</sup>

**Definición, fines.** El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de estudiantes.

**Funciones.** Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

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

---

<sup>5</sup> Decreto 524 de 1990.

- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su respectivo Reglamento

**De la Organización y Funcionamiento.** Cada Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524-90 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

**Organismos.** Cada Centro de Estudiantes se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La Directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La Junta Electoral.



## TÍTULO IV: DEL ESTUDIANTADO

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

Los horarios de clases de la escuela son:

<b>Jornada de la mañana</b>	<b>Jornada de la tarde</b>
Ingreso: 8:00 horas	Ingreso: 13:30 horas
Primer recreo: 9:30 horas	Primer recreo: 15:00 horas
Segundo recreo: 11:15 horas	Segundo recreo: 16:45 horas
Salida: 13:00 horas*	Salida: 18:30 horas

\* Debido a su carga curricular y de acuerdo con indicaciones ministeriales, los cursos 7° y 8° poseen una jornada extendida los días Lun-Mar-Mie, en los cuáles los estudiantes se retiran a las 13:45 hrs.

Para los Niveles de Transición 1 y 2 los horarios serán los siguientes:

<b>NT1 (Pre- Kinder)</b>	<b>NT2 (Kinder)</b>
Ingreso: 13:30 horas	Ingreso: 8:00 horas
Recreos: según necesidad.	Recreos: según necesidad.
Salida: 17.30 hrs y viernes 17:00 horas.	Salida: 12:00 horas.

### PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes permanecerán en el establecimiento durante toda la jornada escolar, sin retirarse antes del término de ésta. Sólo podrán hacerlo por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes y únicamente el apoderado debidamente registrado podrá retirar a su pupilo.

### RETIRO DE ESTUDIANTES

Debido al horario de cierre del establecimiento y las jornadas de trabajo de sus funcionarios, los estudiantes sólo podrán ser retirados hasta 20 minutos después del horario de salida, es decir, como máximo a las 18:50 hrs. Si posterior a esto el apoderado no contesta o no se presenta en el establecimiento, el personal a cargo entregará al menor a Carabineros, organismo responsable de resguardar la seguridad del menor para estos efectos.

### 2. DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD

Las actividades escolares se ofrecen dentro de un marco de programación de objetivos-contenidos que requiere que los alumnos asistan de forma sistemática, condición que favorece sus aprendizajes escolares, junto con desarrollar características de responsabilidad que a futuro favorecerá su desarrollo como personas. Para ello, debe asistir

diariamente a la Escuela, según la programación que establece el Calendario Escolar del Ministerio de Educación.

### ATRASOS

- Se considerará atraso llegar después de 10 minutos de la hora fijada para el ingreso al Establecimiento. Si el estudiante llega atrasado, debe acercarse a Inspectoría General para registrarse y solicitar PASE DE INGRESO A CLASES. Los atrasos deberán ser justificados e informados por el Apoderado a Inspectoría General y Profesor Jefe, quedando registrados en el Libro de Inasistencias (vía correo electrónico, llamado telefónico, libreta de comunicaciones, en forma presencial).
- Con el objetivo de normar la reiteración de los atrasos, se enviará comunicación en forma quincenal al Apoderado desde el tercer atraso, si el alumno persiste con estos atrasos, se enviará Citación al apoderado para firmar un acuerdo de cumplimiento de horario de ingreso al establecimiento.
- Es responsabilidad del alumno conseguir los contenidos entregados durante las clases en caso de atrasos e inasistencias.
- El alumno y/o curso que presente, durante un período de tiempo, la mejor asistencia y puntualidad, será merecedor de un refuerzo positivo.

### INASISTENCIAS

- En caso de inasistencia de un alumno, el apoderado deberá comunicar dicha situación y acompañar los documentos de respaldo (como licencia médica) al correo [escuelalaronda@gmail.com](mailto:escuelalaronda@gmail.com) el mismo día de la inasistencia o al día hábil siguiente.
- En caso de que la inasistencia no se justifique por correo, el apoderado del alumno deberá justificar la falta por escrito en la Libreta de Comunicaciones, la que deberá ser mostrada al profesor de la primera hora de clases. De faltar a esta norma, el Profesor de la primera hora lo consignará en el Libro de Clases y dará aviso a Inspectoría General, quien dependiendo de la reiteración de la falta conversará con el alumno/a y, si lo amerita citará a su apoderado.
- De ausentarse por más de tres días sin previo aviso, la Dirección del establecimiento citará al apoderado al colegio.
- Si el alumno se ha ausentado a pruebas, interrogaciones o entregas de trabajos, rendirá la evaluación en una nueva fecha asignada por el profesor, con una escala de evaluación de un 70%. Si el alumno o alumna presenta certificado médico, la evaluación será de un 60% establecida en el reglamento de evaluación.
- Los estudiantes deberán cumplir con el requisito del 85% de asistencia para ser promovidos, de acuerdo con el Decreto de Evaluación N° 67 del Ministerio de Educación.

### RESPONSABILIDAD ACADÉMICA

El ambiente educativo es el conjunto de elementos coexistentes y cooperantes capaces de ofrecer condiciones favorables para el desarrollo adecuado del proceso educativo y formativo.

El ambiente educativo debe estar marcado por el compromiso, en el que alumnos, alumnas y educadores mantengan adecuadamente un espíritu alentador. Cada miembro de la comunidad pondrá sus máximos esfuerzos por contribuir a la Misión de la escuela.

- Los estudiantes deberán participar de manera responsable y ordenada en las clases y actividades programadas por el colegio, evitando provocar situaciones que las interfieran.

- Los estudiantes cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas en la Escuela específicamente dentro de la Sala de Clases, para la casa, trabajos grupales, individuales y las pruebas o controles programados y debidamente informados por sus Profesores o por la Dirección según corresponda.
- Los estudiantes deberán cuidar los Textos Escolares entregados por el establecimiento, provenientes del Ministerio de Educación.
- Los estudiantes deberán traer los textos escolares que correspondan a cada asignatura, de acuerdo a su horario de clases.
- Los estudiantes deberán contar con los útiles escolares, necesarios para cada clase. De presentarse algún problema relacionado con la falta de recursos para la obtención de sus útiles, el alumno se lo expondrá en primera instancia a su Profesor jefe, quien evaluará el caso y lo comunicará oportunamente a la Dirección.

Los alumnos que destaquen en el cumplimiento de esta norma, serán merecedores de un refuerzo positivo.

## TÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

**Presentación personal:** La apariencia refleja el cuidado por la propia persona. De la presentación personal depende la imagen que se proyecta a los otros que están alrededor.

**Uso de uniforme:** Nuestra escuela ha optado por una vestimenta única y tradicional que está dentro de la normativa que el Ministerio indica, pero igualmente se ha decidido dar la opción de un uniforme sencillo y de fácil acceso que identifique a nuestros alumnos como lo es el propuesto por el Centro de Padres. El uso del uniforme es considerado como un símbolo de la Institución, razón por la cual debe llevarse limpio, planchado y en buenas condiciones. A aquellos estudiantes que no acudan con el informe institucional a clases, se les facilitará un delantal o cotona para usar arriba de su ropa durante la jornada escolar, el cual debe ser retornado a Secretaría a la salida de clases.

<b>Uniforme: Damas de kínder a 8º</b>	<b>Uniforme: Varones de kínder a 8º</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Polera institucional</li><li>- Falda institucional.</li><li>- Polar verde oscuro institucional</li><li>- Zapatos negros.</li><li>- Uso de pantalón gris desde mayo a septiembre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Polera institucional</li><li>- Pantalón tradicional gris.</li><li>- Polar verde oscuro institucional</li><li>- Zapatos negros.</li></ul>
<b>Educación Física Damas y Varones:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo institucional</li><li>- Zapatillas blancas o negras</li></ul>	
<b>Pre kínder (NT1)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo institucional</li><li>- Zapatillas blancas</li><li>- Delantal y/o cotona escolar de cualquier color</li></ul>	

**Higiene y presentación personal:** Las normas de aseo para mantener una correcta higiene corporal son una base importante en la educación de nuestros alumnos. Las buenas maneras no solamente consisten en ser correctos en todos los ámbitos, sino también en mantener una buena presencia.

Los alumnos deberán cuidar su presentación personal en forma permanente, teniendo presente los siguientes aspectos:

<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aseo diario</li> <li>- Pelo corto moderado y limpio, sin tintura</li> <li>- Uñas cortas y limpias</li> <li>- Se prohíbe el uso de accesorios tales como: collares, pulseras, anillos, piercing, aros y otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aseo diario</li> <li>- Pelo limpio y tomado, sin tintura.</li> <li>- Uñas cortas y limpias, sin esmalte de colores.</li> <li>- Se prohíbe el uso de maquillaje.</li> <li>- Se prohíbe el uso de accesorios tales como: collares, pulseras, anillos, piercing u otros.</li> </ul>

## TÍTULO VI: DE LA PROTECCIÓN DEL ENTORNO

### 1. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Escuela “La Ronda de San Miguel” fomenta el cuidado y desarrollo de una cultura de valoración y respeto del Medio Ambiente, incentivando la participación activa de todos los alumnos y alumnas y de todos los actores que pertenezcan a esta entidad educativa.

Los estudiantes de Escuela “La Ronda de San Miguel” contribuyen a desarrollar el cuidado tanto de los espacios de áreas verdes y todo lo que implica medio ambiente al interior del colegio, lo que dejará demostrado el deber y compromiso como ciudadano integrante de esta sociedad. Por tanto, será responsabilidad de todos los docentes velar por promover todos los programas destinados a desarrollar actividades sobre el Cuidado del Medio Ambiente, así como resguardar que se desarrollen en los aprendizajes la transversalidad en estos temas.

Dentro de las transgresiones al cuidado del medio ambiente efectuada por los alumnos, éstas serán tratadas formativamente en primera instancia y si su actitud persistiera se aplicarán sanciones.

### 2. CUIDADO DE LOS BIENES MATERIALES COLECTIVOS

Los bienes comunes dentro del Establecimiento están al servicio de la comunidad educativa y de todos los miembros que a ella pertenezcan. Es por ello que todos están llamados a mantenerlos y cuidarlos teniendo presente que compartimos esa responsabilidad y que nos sirven a todos.

Por lo tanto, se debe preservar, cuidar y mantener en buen estado el recinto escolar, así como el material didáctico, enseres, equipos y dotación en general e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido.

Para llevar a cabo esta normativa se deberá cumplir con lo siguiente:

- Los estudiantes deberán mantener el mobiliario en buen estado. Queda prohibido golpear o rayar mesas y sillas, ya sea con lápiz, plumón o corrector y/o marcarlas con corta cartón o cualquier herramienta que produzca daños.  
Al estudiante que sea sorprendido en esta actitud, dependiendo del daño causado y habiéndose establecido intencionalidad en su acción, se le citará al apoderado, debiendo éste reponer el bien al Establecimiento, en un plazo determinado por la Dirección.
- En el caso de los rayados en los servicios higiénicos y habiéndose identificado al responsable, éste deberá limpiar, borrar o pintar el artefacto o muro dejándolo en óptimas condiciones.
- El estudiante que provoque la rotura de vidrios de ventanas por actos que revistan negligencia en el actuar, estará obligado a reponerlo materialmente.
- Los estudiantes deberán velar por los bienes inmuebles, haciéndose responsable por su mal uso o daños a la propiedad.
- Los estudiantes serán responsables de cuidar y preservar el orden y la limpieza de los espacios destinados a los aprendizajes (sala de clases y patios).

## TÍTULO VII: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

### 1. PROCESO DE ADMISIÓN Y/O POSTULACIÓN

- a) Nuestro establecimiento es gratuito y su proceso de admisión está regulado por SAE (Sistema de Admisión Escolar) a través de su sitio web en los plazos establecidos por el Ministerio de Educación.
- b) El proceso de admisión se efectuará en las fechas fijadas para cada año oportunamente comunicadas a través de circulares u otros medios de divulgación, según instrucciones emitidas por MINEDUC, SAE y el calendario propio del establecimiento.
- c) Si un apoderado desea matricular a su pupilo fuera de los plazos establecidos por el calendario SAE debe registrarse en la plataforma de gestión de vacantes de MINDUC "Anótate en La Lista".
- d) Nuestro colegio cuenta con un encargado SAE designado anualmente, quien será responsable de informar e ingresar todos los datos solicitados en SIGE, así como también orientar a la comunidad en toda materia referente a admisión escolar.
- e) Tendrá calidad de Apoderado, el padre, la madre o en su defecto cualquier pariente consanguíneo que posea la tuición legal del alumno.
- f) El cambio de apoderado debe oficializarse por escrito en la Secretaría del colegio
- g) Todo alumno que se matricule por primera vez deberá presentar la documentación que a continuación se indica:
  - Certificado de Nacimiento (uso exclusivo matrícula)
  - Carnet de Identidad de apoderado que matricula
  - Certificados de Estudios que correspondan

### 2. REGULACIÓN SOBRE PAGOS O BECAS

- a) La matrícula en Escuela La Ronda es gratuita.
- b) El Centro de Padres y Apoderados, reglamentariamente constituido, realiza un cobro por apoderado, se trata de un aporte único de \$25.000 pesos chilenos. Este aporte es de carácter voluntario para el padre, madre o apoderado y la modalidad de pago también. Para mayor información, puede referirse al Reglamento de Centro de Padres y Apoderados de Escuela La Ronda de San Miguel.
- c) No será negada la matrícula a ningún alumno, ni excluido de la asistencia a clase, como tampoco se privará a ningún padre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en las reuniones por el hecho de no cancelar dicho aporte.

## TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

El respeto por los otros y por los bienes que sustentan nuestra escuela, ha de ser el pilar fundamental que regule las relaciones al interior de ella. Tanto el ambiente como el estilo educativo del colegio buscan crear un sentimiento de pertenencia, de responsabilidad, de identidad personal y social, de tal manera que los valores propios del colegio sean transferidos como práctica a través de la convivencia de todos los actores de la comunidad.

La comunidad escolar en su conjunto define normas básicas de convivencia que garantizan el respeto a los derechos de todos los miembros. En este sentido los estudiantes:

- a) Deberán reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñen los distintos miembros de la comunidad educativa.
- b) Deberán siempre resolver los conflictos a través del diálogo, sin recurrir a comportamientos agresivos de ningún tipo (verbal y/o físico).
- c) Deberán recrearse de manera sana y positiva en los momentos de esparcimiento, evitando el maltrato psicológico y/o físico.
- d) Deberán practicar la acogida y solidaridad acorde a los valores humanitarios expresados en la Misión de nuestra Escuela, evitando cualquier tipo de rechazo o exclusión social, ya sea con los alumnos/as extranjeros, los de origen étnico, los que presentan necesidades educativas especiales, etc.
- e) Se expresarán utilizando un vocabulario acorde al contexto escolar, evitando usar palabras impropias.
- f) Respetarán las pertenencias de sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, debiendo ser cuidadosos y honrados.
- g) Se prohíbe el uso de celulares al interior del colegio. Asimismo, queda prohibido el uso de Mp3, Mp4, grabadoras y otros aparatos tecnológicos que pudieran afectar el adecuado desarrollo de las clases. Por otra parte, los alumnos no podrán traer joyas valiosas ni sumas de dinero significativas que pudieran sufrir extravío o hurto al interior del establecimiento. Si esto ocurre, el establecimiento no se hace responsable. De ser sorprendidos infringiendo esta norma, se le quitará el objeto, el que será devuelto al final de la jornada al apoderado. Los alumnos que destaquen por su buena conducta y por el cumplimiento de estas normas, serán merecedores de un refuerzo positivo.



## CAPÍTULO II

### DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

##### 2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
a) La/el encargada/o de convivencia escolar tiene como rol primario la implementación y seguimiento de las medidas que protegen la buena convivencia en el Colegio. Para ello, realiza un estricto seguimiento de los reglamentos, organización escolar, rutinas

y las funciones que les corresponden a los docentes y todos los funcionarios del Colegio.

- b) Cuando lo requiera, podrá convocar a parte o todo el Comité para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones preventivas o sancionadoras frente a hechos determinados que afecten a un alumno, profesor u otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar.
- d) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar.
- e) Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar en función de las sugerencias del Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar.
- f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- g) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- h) Presidir, orientar y guiar, los consejos disciplinarios de convivencia escolar, con el fin de aplicar de acuerdo al debido y justo proceso las medidas disciplinarias establecidas en las Normas de Convivencia Escolar del Colegio.

## TÍTULO II: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. Objetivo del Comité de Convivencia Escolar:

“Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia”.

### 2. Integrantes del Comité de Convivencia Escolar:

- Director/a
- Sostenedor/a o Representante de Sostenedor
- Encargada/o de Convivencia Escolar
- Jefe/a Unidad Técnico Pedagógica
- Psicólogo/a
- Orientador/a
- Inspector/a
- Coordinador/a Proyecto de Integración Escolar

### 3. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Conocer los reglamentos del Colegio, respetarlos y promoverlos.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el/la directora/a para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.
- Gestionar un sistema de información eficiente y oportuna para que todos los miembros de la comunidad se enteren de la existencia y funcionamiento de los reglamentos, rutinas y organización escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar a nivel de todos los estamentos del Colegio: Comité de Convivencia Escolar, estudiantes, profesores y apoderados.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Realizar seguimiento a todos los alumnos con problemas de convivencia escolar y gestionar a través de los profesores u otros funcionarios del Colegio acciones que permitan su mejoramiento.
- Decidir en forma definitiva y con total autoridad las sanciones a aplicar frente a faltas graves o gravísimas del Reglamento de Convivencia del Colegio. Cuando ella lo estima pertinente puede apoyarse en parte o la totalidad de los miembros del Comité de

Convivencia Escolar para analizar, evaluar, investigar y determinar la sanción de un hecho determinado.

- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

## TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela “La Ronda de San Miguel”, contiene los deberes y derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

Las normas acordadas buscan crear condiciones positivas para poder respetarlas y ponerlas en práctica previniendo, dentro de lo posible, las transgresiones que podrían afectar la convivencia y el ambiente educativo.

Las normas de funcionamiento, convivencia y disciplina son obligatorias para todos los y las estudiantes del establecimiento, de acuerdo a su edad y escolaridad, desde su ingreso como alumno regular hasta su egreso del establecimiento. Como asimismo para todos los integrantes de la comunidad educativa.

### 1. DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

#### DERECHOS

La Escuela Nº 258 “La Ronda de San Miguel”, respeta y se integra a lo establecido en la Constitución política de Chile, que establece que la Educación es un Derecho que el Estado debe otorgar, en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del niño y la niña.

De acuerdo a los derechos explícitos en cada uno de los documentos mencionados, la escuela promueve y respeta los siguientes derechos de nuestros alumnos y alumnas:

- a) Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
- b) Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales, religión, etnia, sexo o discapacidad.
- c) Participar en las actividades culturales, deportivas, y extra-programáticas organizadas por el establecimiento.
- d) Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el establecimiento dispone.
- f) La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo para estudiantes embarazadas).
- g) Participar libre y responsablemente en el Centro de Alumnos, conforme a su propio Reglamento.
- h) Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- i) Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
- j) Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.

- k) Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
- l) Alumnos de 3° a 8° básico tienen derecho a recibir un correo electrónico corporativo, el cual será provisto de manera gratuita por el Departamento de Informática del establecimiento.
- m) Los demás derechos establecidos por la Constitución y las leyes.

## **DEBERES**

Se considerarán como deberes, las normas establecidas por nuestro establecimiento, existiendo dos tipos: normas de funcionamiento y normas de interacción.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- e) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- f) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- g) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- h) Debe presentar conductas acordes a su condición de estudiante y no realizar manifestaciones de afecto excesivas.
- i) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- j) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sea en espacios físicos como digitales
- k) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- m) El estudiante debe hacer un buen uso de su correo electrónico corporativo, el cual debe utilizar con fines exclusivamente académicos.
- n) Cumplir con todas las normas sanitarias impartidas por el establecimiento y las autoridades competentes.

## **2. DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Los Apoderados al ser parte de nuestro establecimiento deberán comprender que la educación es responsabilidad conjunta entre la Escuela y la familia; por lo tanto, deberán acompañar a sus pupilos en todo su proceso de formación, teniendo en cuenta la responsabilidad que les cabe en dicho proceso.

## **DERECHOS**

- a) Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la escuela.
- b) Ser escuchados en sus planteamientos.
- c) Recibir información oportuna de su pupilo/a y/o hijo/a respecto de su rendimiento académico y desarrollo psicosocial.
- d) Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando la normativa vigente.
- e) Participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados y las estructuras que este posee.
- f) Ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Conocer por lo menos en cada periodo los resultados de la formación integral de su(s) hijo/a(s).
- h) Ser atendido por Dirección o profesores cuando lo hayan pedido con el debido respeto mediante solicitud previa. Los detalles de la conversación quedarán registrados en la Ficha de Entrevista con Padres y Apoderados, la cual deberán leer antes de firmar.
- i) Recibir apoyo remedial, para su pupilo/a, hijo/a, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
- j) Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: Reuniones, charlas, cursos, otros.
- k) Hacer uso de las dependencias del establecimiento para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización del sostenedor o dirección.

## DEBERES

- a) Comprometerse y cumplir con las sugerencias, solicitudes o exigencias del colegio para el beneficio directo del estudiante.
- b) Concurrir a firmar el recibo de Textos Escolares del Ministerio de Educación velando que el mismo sea usado, cuidado y devuelto por el alumno/a si la situación lo amerita.
- c) Las observaciones especiales que deseen presentar al establecimiento se entregarán con identificación y por escrito a la Dirección.
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Asistir a las citaciones que el establecimiento programe para reuniones de apoderados y para entrevistas personales. En caso de estar impedido(a) de asistir a la reunión o citación deberá enviar a otro adulto responsable en su reemplazo. Si no existiera esa posibilidad, deberá enviar una justificación a la profesora jefe antes o el mismo día de la reunión.
- f) Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia que el Establecimiento mantiene para los alumnos y comprometerse a respetar su normativa interna y apoyar en su cumplimiento.
- g) Mostrar una presencia, en lo posible, constante en las distintas actividades que el Colegio planifique para apoyar el proceso educativo de sus pupilos.
- h) Asumir su responsabilidad frente a los atrasos, inasistencias o irresponsabilidades de sus pupilos, entendiendo que en esta etapa les corresponde a ellos cautelar que estas situaciones negativas no se presenten.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j) Apoyar a la escuela en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos o hijas.

- k) Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos/as, o pupilo y velar por la asistencia regular del estudiante.
- l) Reforzar al interior de la familia las actitudes y valores fomentados al interior del colegio, en especial aquellos que formen parte de una buena convivencia escolar.
- m) Tener un trato deferente y respetuoso con el personal del establecimiento y con todo miembro de la comunidad escolar.
- n) Adquirir oportunamente los materiales y útiles que su pupilo o pupila necesite para cada subsector.
- o) Crear un ambiente de estudio en el hogar, supervisar y controlar el cumplimiento de tareas y deberes escolares de su pupilo o pupila.
- p) Informar de inmediato a la escuela de todo problema que afecte la salud de su pupilo o pupila y entregar informes diagnósticos o certificados médicos en el plazo oportuno.
- q) Cumplir con las actividades del Centro de Padres.
- r) Participar en las actividades programadas para ellos en el colegio.
- s) Mantener la Libreta de Comunicaciones oficial del colegio, con el registro de la firma del apoderado/a y apoderado/a suplente.
- t) Revisar diariamente la Libreta de Comunicaciones, acusando recibo de cada información, estampando su firma.
- u) Responder por daños materiales o físicos causados por su pupilo o pupila.
- v) Resguardar el buen uso del correo electrónico corporativo entregado a su pupilo, asegurándose que este haga uso de él exclusivamente para fines académicos.
- w) Cumplir con todas las normas sanitarias impartidas por el establecimiento y las autoridades competentes.

## **FALTAS A LA FUNCIÓN DE APODERADO**

### **Faltas leves:**

- a) Inasistencia a entrevistas con algún docente
- b) Inasistencias a entrevista con algún miembro del equipo directivo o profesional PIE
- c) Inasistencia a reuniones de apoderados
- d) Infringir los deberes enumerados en este Reglamento.

### **Faltas graves:**

- a) El apoderado agrede verbal, físicamente o de otra índole a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) El apoderado no cumple reiteradamente con los requerimientos solicitados por el establecimiento o con su responsabilidad como tal.
- c) El apoderado vulnera algún derecho esencial del niño o la niña.
- d) Consumir alcohol o fumar dentro del establecimiento o en sus alrededores.
- e) El apoderado y/o acompañante de un estudiante se dirige a otro menor de la comunidad educativa agrediendo verbal o físicamente con el objetivo de solucionar conflictos entre estudiantes, no respetando el conducto regular del colegio en materias de reporte de casos al área de Convivencia Escolar.

Se considerará el cambio de apoderado dependiendo de la gravedad del hecho.

Para comunicar al apoderado las faltas establecidas se enviará una comunicación vía libreta de comunicaciones y/o se citará por parte del Profesor/a jefe y /o Encargado/a y comité de Convivencia Escolar.



En faltas graves donde el apoderado se niegue a presentarse presencialmente luego de ser citado al colegio, se realizará una visita domiciliaria, de la cual se hará responsable el Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia Escolar.

### **3. DE LOS DIRECTIVOS**

#### **DERECHOS**

- a) Los Equipos Docentes Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- c) Respeto a su integridad física y moral y dignidad personal
- d) Libertad de expresión.
- e) A perfeccionarse permanentemente.
- f) Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- g) A trabajar en Equipo.

#### **DEBERES:**

- a) Debe liderar el establecimiento educacional a su cargo.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia.
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- h) Debe desarrollarse profesionalmente.
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- j) Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- k) Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- l) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

m) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley.

n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Reglamento de Evaluación.

#### **4. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

##### **DERECHOS**

- a) Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- b) Respeto a su integridad física y moral y dignidad personal
- c) Libertad de expresión.
- d) A perfeccionarse permanentemente.
- e) Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- f) A trabajar en Equipo.
- g) A asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.

##### **DEBERES**

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
- c) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- d) Debe mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento.
- e) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- f) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- g) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- h) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- i) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- j) Debe evaluarse periódicamente.
- k) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.

- l) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- m) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- n) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- o) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Reglamento de Evaluación.

## **5. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **DERECHOS**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- b) Respeto de su integridad física y moral.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- e) Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su vida.

### **DEBERES**

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe respetar las normas del establecimiento.
- d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento
- e) Debe desarrollarse profesionalmente.
- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

# TÍTULO IV: SISTEMA DE RECONOCIMIENTO PÚBLICO PARA LOS ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EDUCATIVA

## 1. OBSERVACIONES

**Observaciones, anotaciones o registros.** Para efectos de reconocimiento, sanción y elaboración del Informe o ficha Personal del estudiante se considerará el registro de dos tipos de observaciones en el Libro de Clases:

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

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

**De las observaciones negativas.** El escaso o nulo compromiso e identificación o las actitudes reñidas con el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, el no cumplimiento de las disposiciones y artículos de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, las acciones o actitudes negativas; toda expresión que atente contra los valores, comportamiento inadecuado que altere el ambiente de convivencia o interfiera en el propio aprendizaje y/o el de sus compañeros/as y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrantes de la Comunidad Educativa: Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Padres , Madres y Apoderados, se consignará como OBSERVACIÓN NEGATIVA en la hoja de vida del estudiante. El llamado de atención y el registro de la Observación Negativa, puede ser realizado por el personal Docente, o Directivo.

## 2. RECONOCIMIENTOS

La Escuela La Ronda de San Miguel considera importante el reconocimiento a los estudiantes tanto por sus logros como por su esfuerzo y superación así mismo para la comunidad educativa, para ello, se han considerado las categorías descritas en este apartado. En esas categorías descritas, se podrán entregar reconocimientos de tipo material, culinario, recreativo o pedagógico.

**Mejor Rendimiento:** Será destacado al término del año escolar a los alumnos/as con mejor rendimiento escolar de cada curso, a los que se premiará con una distinción especial en la ceremonia de premiación de finalización de año escolar.

**Mejor compañero:** En la ceremonia de premiación de finalización de año escolar, se reconocerá a un estudiante en base a los indicadores establecidos considerando el perfil

del estudiante Rondino. Los compañeros de curso elegirán por medio de votación democrática al compañero/a que consideren cumple de mejor manera dicho perfil.

**Esfuerzo y responsabilidad:** Este reconocimiento lo define el profesor jefe con consulta a todos los profesores del curso, será anunciado en la ceremonia de finalización del año escolar.

### **medioambiental**

### **Liderazgo y Convivencia Escolar**

Este reconocimiento es elegido por el profesor/a jefe y se regirá por los siguientes indicadores:

- a) Respetar a pares, profesores, asistentes de la educación y apoderados.
- b) Muestra tolerancia
- c) Se muestra justo y ecuánime
- d) Se muestra integrador y unificador en la práctica cotidiana de la dinámica escolar.
- e) Se muestra mediador y conciliador.
- f) Se muestra participativo y colaborador.

Será entregado y anunciado en la ceremonia de finalización de año escolar.

### **Mejor asistencia:**

Mensual: Se destacará a los estudiantes de todos los cursos que cumplan con un 100% de asistencia a clases con una observación positiva en su hoja de vida. Asimismo, se premiará por jornada al curso que presente un mayor porcentaje de asistencia durante el mes. Es importante recalcar, que este último reconocimiento solo aplicará si el curso con mayor asistencia supera el 90%.

Anual: En la ceremonia de finalización de año, será premiado el estudiante con mejor asistencia de cada curso. Si existiesen más de 1 estudiante con un 100% de asistencia, se considerarán la cantidad de atrasos sin justificar para elegir al alumno/a que recibirá dicho reconocimiento.

**Trayectoria Escolar:** Serán destacados en la ceremonia de licenciatura de 8° básico aquellos/as estudiantes que hayan cursado en nuestro establecimiento toda su escolaridad, desde Pre Kinder a 8°.

**Espíritu “La Ronda de San Miguel”:** Este reconocimiento se otorga a él o la estudiante que egresa de 8° básico que logre plasmar en su actuar las características de la Misión del PEI de la escuela. Será entregado en la ceremonia de licenciatura de 8° básico.

**Reconocimiento al apoderado destacado de cada curso:** En la ceremonia de finalización de año escolar, se entregará un reconocimiento a un apoderado por curso de acuerdo con los siguientes indicadores:

- a) Colaboración
- b) Responsabilidad
- c) Iniciativa
- d) Convivencia escolar

**Reconocimiento a los Docentes de Pre-Básica, Primer y Segundo Ciclo Asistentes de la Educación, Auxiliares y Personal PIE:** Ese reconocimiento será otorgado de manera semestral a los docentes, asistentes de la educación y personal PIE que se han destacado entre sus pares en sus labores, lo anterior se realizará de acuerdo a los resultados de la evaluación aplicada a cada uno de ellos. El reconocimiento corresponde a un incentivo denominado Bono único e imponible y un coctel a final de año.

**Reconocimiento a estudiantes en concursos o talleres extra – programáticos:** Con el fin de promover la participación activa de los estudiantes en la escuela, se realizaran concursos y talleres a lo largo del año para desarrollar las diversas habilidades con las que cuentan nuestros alumnos y alumnas.

## TÍTULO V: CLASIFICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS

El respeto por los otros y por los bienes que sustentan nuestra escuela, ha de ser el pilar fundamental que regule las relaciones al interior de ella. Tanto el ambiente como el estilo educativo de la Escuela buscan crear un sentimiento de pertenencia, de responsabilidad, de identidad personal y social, de tal manera que los valores propios del colegio impregnen la convivencia de todos los actores de la comunidad.

Los alumnos que destaquen por su buena conducta y por el cumplimiento de estas normas, serán merecedores de un refuerzo positivo.

Toda acción disciplinaria será realizada en el marco del respeto de los derechos de cada integrante de la comunidad educativa, teniendo presente el debido proceso, mediante antecedentes, testimonios, entrevistas, medidas formativas y medidas disciplinares.

**Descripción de las medidas frente a la toma de conocimiento de faltas:** el Colegio, en coherencia con sus declaraciones de velar por el buen clima escolar, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas. Dichas medidas pueden ser:

- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias (sanciones)
- Reparatorias

Todas las medidas descritas en este Reglamento son formativas y orientadas al acompañamiento de nuestros estudiantes en su aprendizaje integral. Las sanciones indicadas deben considerar, antes de su aplicación, el nivel de educación al que el alumno pertenece (dado que no se aplican sanciones en nivel Parvulario). La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, tanto como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de crecimiento y maduración personal, no obstante, la sanción que debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

### 1. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO

Son acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los alumnos a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son, entre otras:

**1. Diálogo formativo:** conversación del alumno con aquellos adultos responsables directos de su formación acerca de lo ocurrido, indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.

**2. Acuerdos escritos del alumno con el Profesor Jefe, coordinador de convivencia y otros agentes educativos:** cuando las conductas que afectan la buena convivencia son

reiterativas, el Profesor Jefe y/o coordinador de convivencia, junto con el alumno, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

**3. Entrevistas de reflexión:** con los padres o apoderados y/o el alumno con su Profesor Jefe o profesionales de apoyo del ciclo, con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica, cuando el alumno mantiene conductas que afectan la sana convivencia y/o los padres o apoderados no cumplen con sus deberes de acuerdo con el presente Reglamento. Las entrevistas permiten generar estrategias compartidas entre el Colegio y la familia para abordar situaciones emocionales, conductuales y/o académicas que favorezcan un cambio de conducta.

**4. Plan de trabajo personal:** este plan se aplicará por los profesores jefes desde Pre Kinder hasta Octavo Básico y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al alumno identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Este plan deberá ser elaborado en forma conjunta con su familia y en él se deben definir metas, medios y plazos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el Profesor Jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes y/ o los educadores designados por el ciclo que corresponda, acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el alumno para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.

**5. Derivación interna a equipo de apoyo de los ciclos:** los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo de los ciclos (psicólogo – orientación), quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos

**6. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículo del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.

**7. Servicio comunitario:** considerando que dentro de nuestro PEI el ser un sujeto que aporta a la comunidad, se establece esta medida formativa. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será acordado con el alumno previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará. Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:

- Recolectar o elaborar material para alumnos de cursos inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a alumnos menores en sus tareas escolares.



- Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar, jornadas de asignatura u otras institucionales.
- Apoyo reciclaje de la escuela
- Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
- Apoyo trabajo en el huerto
- Limpieza y orden de las salas
- Pintar salas
- Disculpas públicas o personalizadas
- Realizar una breve exposición sobre una temática asociada a la falta cometida en la asignatura de Orientación.
- Otros.

**8. Instancia de Reflexión:** reunión con el/los alumno/s, de forma individual o grupal, con uno o más funcionarios del Colegio, designados por el comité de Convivencia Escolar, con la finalidad de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores y principios institucionales.

**9. Medidas de Apoyo Psicosocial:** Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. El Colegio brindará todas las acciones de las medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a los estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales. Para ello realizarán derivaciones al:

- Psicólogo del Colegio u otros profesionales externos\*.
- Activación de redes, tales como: - Familiares
- Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD),
- Centros de Salud Familiar (CESFAM),
- Programas de alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos,
- Otros.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en la carpeta del alumno.

\*Es importante mencionar, que el colegio cuenta con un “Formulario de aceptación para entrevistas con psicólogo/a”, el cual es firmado por el apoderado/a al momento de matricular al estudiante. Este documento autoriza la atención psicológica provista por el colegio tanto en medidas de acompañamiento como para entrevistas en casos de diversa índole (aplicable en todos los protocolos anexos). Si el profesional estima que el estudiante luego de 3 atenciones psicológicas requiere más apoyos, será derivado a redes externas.

**10. Contra – jornada:** El estudiante será citado a contra – jornada a desarrollar actividades de carácter académica o labores comunitarias en la escuela. Esta medida se basa en la

mantención de la regularidad de los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes.

## 2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONATORIAS

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

**Acompañamiento al estudiante:** Todo estudiante que se encuentre en un proceso sancionatorio o disciplinario por faltas al presente reglamento contará con medidas de acompañamiento como:

- a) Diálogo personal pedagógico y orientador por parte del profesor jefe.
- b) Acompañamiento de parte del Profesor Jefe.
- c) Constancia en el Libro de Clases de las faltas incurridas por el Alumno(a) por parte de distintos estamentos de la comunidad educativa.
- d) Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta y buscando acciones conjuntas para mejorar el comportamiento evitando posible aplicación de sanciones.
- e) Entrevistas de padres y apoderados con el/la Encargado de Convivencia.
- f) Aplicación de Medidas Disciplinarias, informando en todo momento al apoderado de las razones por las que se aplica tal medida, explicando que el no cumplimiento de los compromisos adquiridos y la reiteración de la conducta conducirá a la toma de una medida mayor.
- g) Citación al apoderado para solicitar consentimiento de intervención de la orientadora.
- h) Entrevista con Encargado(a) de Convivencia y apoderados para convenir compromiso de la familia.
- i) Convocatoria de equipo multiprofesional del colegio: Director/a, Coordinador de Convivencia Escolar, Psicólogo/a, Orientador/a, Coordinador/a PIE, con el objetivo de realizar la implementación de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente Reglamento.
- j) Evaluación de medidas reparatorias.
- k) Redefinición de medidas y toma de acuerdo. En dicho proceso deberá estar: Director/a, Profesor Jefe, Encargado/a de Convivencia.
- l) Sesión del Comité de Convivencia Escolar.
- m) Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe y Encargado de Convivencia para comunicar redefinición de medidas y acuerdos.
- n) Solicitud de apoyo de especialista externo y alianza entre colegio y el especialista
- o) Situaciones de condicionalidad serán evaluadas semestralmente.

## MEDIDAS

- 1. Llamado de Atención o amonestación verbal:** Corrección verbal del educador que presencié o tomó conocimiento de la falta. Debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases.
- 2. Anotación negativa o amonestación escrita:** Consiste en registrar la falta en el Libro de Clases. La debe registrar el Profesor Jefe o de asignatura o el coordinador de convivencia, según sea quien presencié la falta.
- 3. Compromiso Escolar del alumno con Profesor jefe:** Obligación escrita contraída por el alumno de mejorar su comportamiento y responsabilidad dentro del plazo máximo de un mes lectivo, renovable por un mes, según sea el cambio en la conducta o actitud del alumno, de acuerdo con los registros y seguimiento realizado por el Profesor Jefe. Se aplicará cuando el alumno tenga más de una falta leve o una falta grave y persista en una actitud de desorden y/o irresponsabilidad. Previo a la implementación de la medida será citado el apoderado para informarle sobre tal situación. Tanto la aplicación como el levantamiento de la medida deberán quedar registrados en la Hoja de Vida del alumno del respectivo Libro de Clases.
- 4. Compromiso escrito condicionalidad:** Llamado de atención por incumplimiento del compromiso escolar con el Profesor Jefe o la comisión de una falta grave o gravísima. El alumno queda amonestado por dos meses lectivos, renovables por otros dos meses, según sea el cambio en la conducta o actitud del alumno. El Profesor Jefe citará al alumno y al apoderado, informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción. Y solicitará la firma de ambos del documento de amonestación. Finalizado el segundo mes de amonestación, se entrevistará con el alumno para ver avances y adecuación del compromiso, plazo en el que podrá terminar la medida o renovarse por un mes más. Finalizado este plazo, el profesor se entrevistará nuevamente con el alumno para el cierre de la medida. Tanto la aplicación de la medida como su levantamiento deberán quedar registrados en la hoja de vida del alumno del respectivo Libro de Clases.
- 5. Comunicación y/o citación al apoderado:** Es una conversación personal con el apoderado del/la estudiante, que tiene el objetivo de comunicar la falta cometida por su pupilo y acordar estrategias de solución de la problemática. Esta conversación puede ser llevada a cabo por un/a docente, el/la encargado/a de Convivencia Escolar o un/a docente directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus pupilos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el establecimiento. Si la conducta del/la estudiante reviste suficiente gravedad, se solicitará la presencia inmediata del apoderado para informar de la situación y, de ser necesario, hacer el retiro de su pupilo.
- 6. Compromiso con Convivencia Escolar:** Esta medida disciplinaria se podrá formalizar en cualquier momento del año lectivo y en cualquier momento del proceso disciplinario y se aplicará desde Pre – Kinder a Octavo Básico. Su principal objetivo es anticiparse a situaciones escolares que puedan ir afectando el proceso de aprendizaje de cada uno de los alumnos del Colegio. Se podrá establecer esta medida en caso de faltas leves, graves o faltas gravísimas, en estos últimos dos casos se aplicará como condicionalidad. Tendrá un plazo de duración de dos meses no renovable. El compromiso se establece previa citación del apoderado por parte del Profesor Jefe, en una entrevista formal, acompañado por el alumno. Finalizado el primer mes, se entrevistará al alumno para ver avances y adecuación del compromiso. Finalizado el plazo de la medida, el profesor se entrevistará nuevamente con el alumno para el cierre y se informará por escrito al apoderado. Si es necesario, para una mejor resolución, el

encargado de Convivencia Escolar podrá consultar previamente con el consejo de ciclo y/o área de convivencia escolar.

- 7. Condicionalidad de la matrícula:** Medida aplicada por el encargado de Convivencia Escolar con consulta previa al consejo de ciclo al que pertenezca el alumno. Afectará a aquellos que no han cumplido la amonestación y/o el compromiso con el encargado de Convivencia Escolar, o que hayan incurrido en una falta grave o gravísima según la etapa del desarrollo y nivel de escolaridad. La condicionalidad se aplica por un período mínimo de tres meses lectivos. Debe revisarse a fin de cada semestre y notificarse su levantamiento o prórroga para el semestre siguiente de no comprobarse cumplimiento de compromisos pactados. No podrá extenderse para el año escolar siguiente a aquel en que se haya aplicado. Previo a su aplicación, el encargado de Convivencia Escolar citará al alumno y a su apoderado para informar la medida. De la entrevista se deberá dejar registro en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases. La medida será notificada al apoderado a su correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio. Derecho de reconsideración de la medida: El apoderado o alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por el encargado de Convivencia Escolar, en caso de que la medida sea la condicionalidad, y por el Director del Colegio, cuando la medida sea la cancelación la matrícula o la expulsión. Para ello deberá presentarla por escrito ante el encargado de Convivencia Escolar dentro del plazo de cinco días hábiles, en el caso de condicionalidad o extrema condicionalidad, diez días hábiles en el caso de cancelación de matrícula, desde su notificación. Solo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida. Si la medida es la cancelación de matrícula o la expulsión, el Director resolverá, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar que corresponde al alumno. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.
- 8. Cancelación de matrícula:** esta medida consiste en no renovar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, por lo que el alumno deberá retirarse del Colegio al concluir el año escolar. Esta medida se aplica a estudiantes que cometen faltas graves o gravísimas, según sea el caso, o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad. Esta medida es aplicada por el equipo directivo del Colegio, presidido para este efecto por el Director. Previo a su aplicación, el Director citará al alumno y a su apoderado para informar la medida. De la entrevista se deberá dejar registro y anotar en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases. La medida será notificada al apoderado vía correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio. Derecho de reconsideración de la medida. El apoderado o alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, ante el Director del Colegio, dentro del plazo de 10 días hábiles desde su notificación. Se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida. El resultado de esta resolución será entregado en un plazo de 5 hábiles por el Director/a del colegio. De la aplicación de la medida y del levantamiento: si procede, deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

**Expulsión:** Esta medida consiste en la separación inmediata del alumno del Colegio, el cual deja de ser alumno regular del establecimiento una vez finalizado el procedimiento

correspondiente. Se aplica a alumnos que cometen faltas gravísimas reiteradas y que pongan en riesgo la salud e integridad de la comunidad educativa. Esta medida es aplicada por el equipo directivo del Colegio, presidido para este efecto por el Director. La medida será informada al alumno y a su apoderado en entrevista con el Director. De la entrevista se deberá dejar registro y anotar en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases. La medida será notificada al apoderado vía correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio. Derecho de reconsideración de la medida. El apoderado o el alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por el Director del Colegio. Para ello deberá presentar su reconsideración por escrito al Director, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación. Solo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida. El Director resolverá dentro del plazo de cinco días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud. El Director resolverá previa consulta al comité de convivencia al que pertenezca el alumno. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, deberá notificar personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

**9. Otras Medidas excepcionales:** Si existe peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad se podrán aplicar algunas de las siguientes medidas de cuidado, por el bien de los integrantes de la Comunidad y/o del propio alumno:

a) **Suspensión por un plazo máximo de uno a cinco días hábiles.** Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más. La suspensión se hará efectiva luego de citar al apoderado para que tome conocimiento de ella en entrevista con el encargado de Convivencia Escolar. El apoderado, una vez tomado conocimiento formalmente de la medida, deberá firmar en la Hoja de Vida del alumno. En caso de que no quiera firmar, la medida se aplicará de igual forma, consignando la negativa y solicitando la firma de un testigo - funcionario del Colegio - que da fe de que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registrado por el apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negará a firmar. En estos casos, el Colegio aplicará las medidas pertinentes para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, enviándole una pauta de trabajo a su domicilio con los objetivos de aprendizaje respectivos. El coordinador académico del ciclo será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan. En cada una de estas situaciones se deberá dejar registro en la hoja de entrevista con el estudiante y/o el apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se adoptarán. La suspensión de clases podrá ser adoptada como una medida cautelar, en caso de faltas graves o gravísimas en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de no renovación de la matrícula o expulsión, todo ello de acuerdo con lo señalado en el párrafo "Procedimiento para la no renovación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura". En aquellos casos donde la seguridad de la comunidad escolar

se vea comprometida, se evaluará extender el período de suspensión del estudiante involucrado.

- b) **Trabajo focalizado con el estudiante de manera individualizada:** Se habilitará un espacio de la escuela para que el estudiante, en jornada reducida, realice trabajos pedagógicos específicos acompañado de un profesional de la educación. Esta medida puede ser aplicable desde Pre Kinder hasta 3° básico por temáticas asociadas a violencia escolar.

### 3. MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas con los involucrados en estas, elaborando un plan de reparación, el cual debe contener acciones programadas y ejecutadas en un plazo determinado y que contribuyan a reparar la falta. Este plan debe quedar registrado y ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado, verificando su cumplimiento por el Profesor Jefe y el equipo del ciclo. El plan incluye medidas como:

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.
- Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio, tales como: hacerla partícipe de grupos de trabajo o estudio al interior del curso, o ayudarle en el desarrollo de habilidades sociales. Tanto las medidas administrativas como pedagógica formativas se pueden aplicar ante cualquier falta cometida, respondiendo siempre a la gravedad de esta.

#### **Crterios que se tendrán en cuenta al determinar una medida, en especial si fuera disciplinaria**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. 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. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Pre- Escolar o Básica), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado. Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

## Gradualidad

Ante la comisión de las faltas descritas en los artículos precedentes de este Reglamento, la escuela podrá aplicar medidas pedagógicas y, según sea el caso, implementar una medida sancionatoria. En complemento a lo anterior, se podrá aplicar medidas psicosociales.

La gradualidad de las medidas contempla las medidas pedagógicas formativas, las disciplinarias y las reparatorias que se aplican a los alumnos de Pre – Kinder a 8º Básico.

A continuación, se señala el procedimiento a seguir al momento de aplicar las sanciones,

Medida a aplicar	Gravedad de la falta			Quien lo aplica
	Leve	Grave	Gravísima	
Llamado de Atención o amonestación verbal	X	X	X	Docente, encargada y comité de convivencia.
Anotación negativa o amonestación escrita	X	X	X	Docente, encargada y comité de convivencia.
Compromiso Escolar del alumno con Profesor jefe:	X	X	X	Docente, encargada y comité de convivencia.
Comunicación por escrito al Apoderado	X	X	X	Docente, encargada y comité de convivencia.
Citación del Apoderado	X	X	X	Docente, encargada y comité de convivencia.
Reparación del daño ocasionado	X	X	X	Docente, encargada y comité de convivencia.
Suspensión de Clases	X	X	X	Comité de Convivencia Escolar
Condicionalidad de Matrícula		X	X	Comité de Convivencia Escolar
Cancelación de Matrícula			X	Directora, docente, encargada y comité de convivencia, consejo de Profesores
Expulsión			X	Directora, docente, encargada y comité de convivencia, consejo de Profesores

## TÍTULO VI: DE LA FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se considerarán faltas a la convivencia escolar todas aquellas conductas que atenten contra las normas de convivencia del establecimiento y el buen funcionamiento de este.

A continuación, se exponen los criterios de graduación de faltas. Cabe destacar que todo estudiante y si es necesario también su apoderado, tendrán derecho a exponer sus puntos de vista antes de determinar la sanción correspondiente; pero quien toma la determinación final es la Dirección y/o el Consejo de Profesores.

### 1. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

#### FALTAS LEVES.

Se considerarán Faltas Leves, contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno y/o de Convivencia Escolar. Y que **alteran escasamente** la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con el daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni causen daños estructurales a dependencias del Colegio. Son faltas leves:

1. Tener 5 atrasos no justificados en un mismo mes
2. Presentarse sin el uniforme oficial del establecimiento (desde Pre Kínder hasta Cuarto año básico, cualquiera sea su color).
3. Presentación personal inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el Reglamento de Convivencia (todo aquel accesorio/prenda que ponga en peligro la integridad física del estudiante).
4. Ocultar información dirigida al apoderado/a; citaciones, informe de rendimiento, amonestaciones, etc.
5. Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros, sin justificación ante el docente de asignatura.
6. Comer, ingerir líquidos y/o masticar chicles en clases sin la autorización previa del docente a cargo del curso.
7. Vender cualquier producto al interior del colegio sin la autorización previa de Equipo Directivo del colegio.
8. Hacer uso de las dependencias del colegio tales como baño, comedor, patio, sala de computación, etc. faltando a las normas establecidas en dichos lugares.
9. Descuidar y mantener sucio su espacio de trabajo o de estudio, dentro y fuera de la sala.
10. Deterioro no grave de las dependencias de la escuela, de su material educativo (diccionarios, libros, enciclopedias, juegos, mapas, calculadoras, computadores y sus accesorios, etc.) o de los objetos y pertenencias de la comunidad educativa, causado intencionalmente.
11. Incumplimiento de tareas y/o trabajos.
12. No respetar el puesto asignado por el profesor de asignatura o jefe.
13. Ingresar tarde a las clases después de los recreos. Sin la debida autorización de ningún miembro de la comunidad directiva.
14. Permanecer en la sala sin autorización
15. Omitir información sobre actos que afecten a la comunidad educativa



16. Consumir alimentos o ingerir bebestibles que afecten el estado físico o psicológico del estudiante de acuerdo a su etapa de crecimiento (bebidas energéticas, hidratantes, etc). El establecimiento prohíbe el consumo de bebidas energéticas.

Las medidas en esta categoría son formativas y sus sanciones son registros en la hoja de vida.

### **FALTAS GRAVES.**

Son aquellas que alteran la convivencia escolar, el cumplimiento de la labor del Colegio y los derechos de los demás, afectan la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Aquellas actitudes que entorpezcan significativamente el quehacer académico del Colegio y afectan en el mismo sentido el desarrollo personal del estudiante. Además, representan una irresponsabilidad grave y frecuente del estudiante a normas académicas y disciplinarias. Son faltas graves:

1. Utilizar gritos, garabatos o improperios para comunicarse.
2. Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a profesores o estudiantes.
3. Utilizar aparatos grabadores y/o reproductores, teléfonos móviles, Ipad, Pendrives, Palm, Mp3, Mp4, y otros objetos tecnológicos durante las clases, que impidan el normal funcionamiento de esta, sin autorización previa del docente a cargo. De ser sorprendidos infringiendo esta norma, se le quitará el objeto, el que será devuelto al finalizar la jornada. Si el estudiante se niega o muestra una actitud agresiva al solicitar la entrega del aparato, este deberá ser retirado por el apoderado/a.
4. Copiar en pruebas y/o plagiar trabajos. Si esto ocurriese el estudiante deberá rendir una nueva evaluación que tendrá mayor exigencia.
5. Rayar murallas, baños y mobiliario del establecimiento.
6. Generar acciones que afectan el medioambiente. Dañar áreas verdes, maltratar animales, etc.
7. Salir de la sala sin autorización del docente.
8. Mal utilizar espacios virtuales de la comunidad educativa para compartir contenido inapropiado al uso definido para el mismo.
9. Incitar a compañeros a cometer acciones perjudiciales para la comunidad educativa (daño infraestructura, acciones de violencia física o verbal, etc).
10. Botar, lanzar o estropear comida y/o alimentos
11. No cumplir medidas formativas
12. Apropiarse de manera indebida de espacios de uso comunitario (patio, comedor, baño, sala)
13. Dañar, intervenir, hacer mal uso o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
14. Incitar actos de desorden dentro de la escuela.
15. Utilizar indebidamente elementos de sanitización y desinfección presentes en el establecimiento, que tienen como finalidad mantener resguardo de COVID-19.
16. Falsificar justificaciones, permisos u otros documentos.
17. Sustraer objetos ajenos.
18. Faltar el respeto a compañeros, docentes, auxiliares de aseo y personal externo al establecimiento, apoderados, visitas u otros; en todas sus formas, verbal, escrito y/o gestual.

19. Participar o promover juegos indebidos o violentos tales como luchar, golpear, darse puntapiés, lanzar piedras, etc.
20. Usar los golpes como forma de comunicarse o resolver los conflictos.
21. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los bienes privados o colectivos: atentar en contra de los bienes de la escuela y/o de sus compañeros.
22. Inasistencia a clases en desconocimiento de su apoderado (cimarra).
23. Fumar o beber alcohol en el establecimiento.
24. Incitar, promover o facilitar que personas ajenas a la institución perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de la comunidad educativa; ya sea al ingreso, salida o permanencia del alumnado durante su jornada escolar.
25. Fuga interna u oposición a entrar al establecimiento y/o sala de clases.
26. Insultar mediante redes sociales a integrantes de la comunidad educativa.
27. Realizar burlas de índole discriminatoria por nacionalidad, orientación sexual, color de piel, condición socioeconómica, etc.
28. Portar drogas o alcohol.
29. Falsificar firmas de docentes, apoderados o equipo directivo del colegio
30. Utilizar el logo o símbolo del colegio para generar actos de beneficio personal sin autorización del colegio.
31. Alterar información en el libro digital de clases.
32. Poner en riesgo la salud e integridad de la comunidad (alterar alimentos, no usar mascarillas, provocar incendios, etc).
33. Tomarse la escuela de manera indebida, sin respetar los principios democráticos o el acceso al derecho a la educación de los niños y niñas de la escuela.
34. Promover o incitar el consumo de drogas (tabaco, alcohol u otras).

### **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Se entiende por faltas gravísimas, aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa de un establecimiento educacional, que afectan considerablemente la convivencia escolar y que causen un daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. Son faltas gravísimas:

1. Agresividad física y/o verbal, causando daño hacia sus pares u otros integrantes de la comunidad escolar ya sea dentro y/o en las inmediaciones de la escuela.
2. Portar, ingresar, comercializar o consumir alcohol y/o cualquier tipo de droga al interior de la escuela.
3. Portar y/o usar objetos que puedan atentar a la integridad física de cualquier miembro de la unidad educativa, dentro de las cuales se considera el corta cartón, cuchillo, punzones y armas de fuego o cualquier objeto que sea utilizado con la finalidad de agresión.
4. Realizar cualquier acción vandálica (lanzar objetos dentro o fuera del establecimiento, quemar cosas, rayados en murallas, etc.), o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad.
5. Destruir o sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
6. Toda agresión realizada a través de Internet, tales como, ciberbullying (matonaje cibernético) mediante cualquier red social u otro similar, las cuales van en directo desmedro de la persona afectada lo que se traduce en amenazas, burlas ofensivas e invasión de la privacidad.

7. Realizar grabaciones de situaciones sin consentimiento, fotos, u otros, lo que aumentará la falta al subirlo a Internet o publicarlo en otras instancias.
8. Promover conductas de matonaje (bullying) al interior de la escuela y en sus alrededores, con sus pares como con cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. La sustracción de documentos oficiales.
10. Acosar, intimidar o abusar sexualmente a algún miembro del establecimiento.
11. Exponer sus partes íntimas y/o las partes íntimas de otro miembro de la comunidad educativa
12. Reincidir de manera reiterada en una falta grave.
13. Traficar drogas al interior de la escuela.
14. Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
15. Ser cómplice de un delito de hurto de materiales de la escuela.
16. Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
17. Realizar o alentar agresiones de carácter sexual a otros miembros de la comunidad escolar.
18. Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delitos
19. Portar y/o consumir medicamentos con receta retenida, donde no haya respaldo médico que justifique su tenencia o consumo.
20. Dañar, intervenir o destruir material informático de propiedad del Colegio.
21. Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales con o sin consentimiento del otro, dentro del Colegio o en actividades vinculadas a este.

## 2. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS A ADOPTAR

En atención a la gravedad de las faltas cometidas, las circunstancias atenuantes y agravantes y el nivel de escolaridad del estudiante se podrían aplicar alguna de las siguientes medidas en relación a la falta:

MEDIDAS/ FALTAS	LEVES	GRAVES	GRAVÍSIMAS
<b>FORMATIVAS PARENTALES*</b>	1. Talleres para padres	Derivación a redes externas Cambio de apoderad	Denuncia o medida de protección Cambio de apoderado
<b>FORMATIVAS</b>	1. Diálogo formativo 2. Acuerdo verbal o escrito del alumno con profesor	1. Acuerdos verbales o escritos 2. Entrevista de reflexión (Orientación) 3. Exposición en la asignatura de Orientación 4. Servicio Comunitario 5. Plan de trabajo personal 6. Derivación apoyo especializado	1. Entrevista de Reflexión 2. Instrumento para reflexión y compromiso 3. Plan de trabajo personal 4. Derivación apoyo especializado 5. Servicio comunitario 6. Instancia de reflexión

		7. Derivación psicólogo del colegio u otros profesionales externos.	7. Derivación psicólogo del colegio u otros profesionales externos. 8. Activación de redes: - Familiares - Sociales y gubernamentales - Otros.
<b>DISCIPLINARIAS</b>	1. Llamado de atención 2. Anotación negativa 3. Compromiso escolar (Jefatura) 4. Suspensión de 1 día (medida a adoptar solo en casos donde exista violencia física/psicológica) 5. Contra – Jornada	1. Anotación negativa 2. Compromiso escolar (Jefatura) 3. Compromiso Convivencia Escolar 6. Suspensión de 1 a 3 días (medida a adoptar solo en casos donde exista violencia física/psicológica) 4. Contra–Jornada 5. Condicionalidad	1. Anotación negativa 2. Condicionalidad o Extrema condicionalidad según sea el caso 3. Compromiso Jefatura 4. Compromiso Convivencia Escolar 5. Suspensión 3 a 5 días (medida a adoptar solo en casos donde exista violencia física/psicológica) 6. Cancelación de matrícula o Expulsión según sea el caso 7. Suspensión de participación en actividades de la Escuela (alianzas, actividades recreativas, convivencias, ceremonias de graduación, etc.) 8. Implementación de jornada paralela
<b>REPARATORIAS</b>	1. Presentación formal de disculpas privadas.	1. Presentación formal de disculpas privadas 2. Restitución de objeto	1. Presentación formal de disculpas privadas.

	2. Restitución de objeto	3. Acciones compensatorias en caso de daño material	2. Restitución de objetos o bienes 3. Acciones compensatorias en caso de daño material
--	--------------------------	---	---

\* En cuanto a MEDIDAS FORMATIVAS PARENTALES, estas serán ejecutadas en aquellos casos que la falta del estudiante esté directamente relacionada a la gestión de su apoderado/a, responsabilizándose éste en el cumplimiento de la medida formativa parental adoptada por el colegio contenida en este Reglamento.

### 3. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LA RESPONSABILIDAD

Se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes:

Atenuantes	Agravantes
Conducta previa intachable. Se evalúa por parte del equipo de convivencia escolar la situación del estudiante para reducir días de suspensión. La reducción será de 1 – 2 días.	Reiteración de la falta. <u>Se aumentan días de suspensión.</u> Se aumentará en 1 día. Se considera reiterativo 2 veces en graves o gravísimas.
Accidente. La falta cometida no fue de manera premeditada ni intencional con lo que se reduce su categoría de gravedad. Se reduce una escala más abajo.	Intencionalidad premeditada. El estudiante puede aumentar 1-2 días de sanción si se evidencia una intención previa de cometer la falta. Se aumenta la categoría de gravedad en una escala.
Capacidad de discernimiento. Se reducirán días de suspensión o categoría de gravedad, si se demuestra que el estudiante no tiene comprensión del hecho, ya sea por su edad o por algún problema de carácter psicológico asociado. La reducción es una escala más abajo y 1 día de suspensión.	Secuelas físicas o psicológicas. La falta afecta la calidad de vida de la víctima en el plano físico, psicológico y/o emocional. Se aumenta la escala de categoría de gravedad.
Defensa propia. El estudiante responde ante una situación que amenaza su integridad física. Se reducen los días de suspensión e intensidad de la categoría de gravedad. La reducción es una escala más abajo y 1 día de suspensión.	Niega, oculta u omite información respecto al acto cometido. Se aumenta 1 día de suspensión.
Reconocimiento de la falta de manera inmediata y voluntaria. Se reduce 1-2 días de suspensión.	Causa daño significativo o irreparable a objetos materiales.

#### 4. DE LA APELACIÓN

El interesado debe presentar al encargado y/o comité de convivencia escolar, una solicitud de apelación **por escrito**, indicando claramente, la identificación del afectado, la causa, la sanción aplicada, lo que se pide y los argumentos que sustentan la apelación. **Esta apelación solo tiene vigencia para aquellos casos de extrema condicionalidad, cancelación de matrícula y/o expulsión.**

Los argumentos deben aportar elementos de juicio nuevos, que no fueron considerados en el momento de aplicar la sanción. El encargado y comité de convivencia tendrá un plazo de **cinco días hábiles** para analizar los antecedentes de la apelación y presentarlos a la Dirección de escuela y/o al Consejo de Profesores con el fin de resolver la pertinencia o no de la apelación y cinco días más para informar la resolución.

Si el conflicto continúa, el encargado y comité de convivencia deberá citar al solicitante y ofrecer las instancias de mediación, negociación o arbitraje. La resolución se considerará como la última y ya no se podrá seguir argumentando sobre el tema.

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

# TÍTULO VII: POLÍTICAS PREVENTIVAS Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

## 1. POLÍTICAS PREVENTIVAS DE LA ESCUELA

- 1) Asignatura de Orientación desde Primero hasta Octavo Año Básico.
- 2) Charlas Preventivas a cargo de profesionales externos, dirigidas a profesores, alumnos y/o apoderados.
- 3) Trabajo con redes de apoyo comunales.
- 4) Recreos entretenidos.
- 5) Convivencia Escolar:
  - Registro de avisos, sugerencias y reclamos de hechos ocurridos en el establecimiento.
  - Construcción de acuerdos de convivencia para cada curso.
  - Día de la Convivencia Escolar dirigido a Profesores y alumnos.
  - Uso y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar.
  - Diario Mural pro convivencia sana.
  - Concurso anual de expresión artística; “Por la Paz y la No Violencia”.
- 6) Una vez al año, se realizará el “**Día de la Escuela Segura**”, instancia destinada a los/as padres, madres y apoderados de nuestros alumnos y alumnas, para que puedan conocer el establecimiento, el Reglamento de convivencia escolar y sus protocolos de actuación frente a situaciones de riesgo.

## 2. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

La resolución pacífica de un conflicto es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan. Sin violencia, logrando acuerdos entre ellos. Esto, implica exteriorizar los puntos de desacuerdo en la interacción interpersonal y/o grupal, considerando los intereses de las partes involucradas, con una disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes, en la búsqueda de solución, reestablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

En la resolución del conflicto se tendrá en consideración, la edad de los/las estudiantes, el contexto y las características de la falta cometida, si la hubiere.

**LA MEDIACIÓN:** Este procedimiento consistirá en que un tercero imparcial, el encargado de Convivencia Escolar y/o la Orientadora, docente o psicóloga de convivencia ayudarán a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometerán con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones si no que orientará el dialogo y el acuerdo.

**EL ARBITRAJE:** Este procedimiento estará guiado por la Orientadora y/o encargado de convivencia escolar, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes,

indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**LA NEGOCIACIÓN:** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

En este proceso, son los propios estudiantes que dialogan entre ellos, en busca de una solución al conflicto que tienen. Este diálogo es motivado por los docentes y funcionarios del colegio. En caso de requerirse, será supervisado o monitoreado por el adulto a cargo.



## CAPÍTULO III

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

# N°1: REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR PARA CICLO PARVULARIO

## DERECHOS Y DEBERES

### DERECHOS

- a) Recibir una formación personal, intelectual, social y humana que responda a las necesidades actuales de la comunidad, de acuerdo a los planes y programas vigentes y al proyecto educativo del colegio.
- b) Ser respetado (a) por todos (as) como persona y a no ser objeto de humillación o burla.
- c) A ser apoyado/a por una instancia superior, cuando sea víctima de algún maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad y a recibir ayuda oportuna para reparar y corregir su situación.
- d) Ser escuchado y atendido por cualquier educador de la Institución, cuando tengan una opinión o un problema.
- e) Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad aprendiendo a expresar el respeto.
- f) Que las actividades y clases donde participa, comiencen y terminen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a excepción de casos especiales.
- g) Recibir una educación oportuna para su edad y características propias de cada nivel, permitiendo el recreo y descanso necesario para el desarrollo de sus potencialidades y capacidades.

### DEBERES

- a) Cuidar su integridad física y su salud en general.
- b) Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando y rechazando insultos, apodosos humillantes o descalificaciones.
- c) Respetar el ambiente educativo, manteniéndolo limpio, libre de perturbaciones y promover una sana convivencia.
- d) Respetar las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.
- e) Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.
- f) Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras, profesores(as) y con la Escuela.
- g) Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad de la Escuela que está al servicio de todos.

h) No ingresar a recintos o lugares de uso exclusivo para otros niveles escolares, sin autorización como tampoco a aquellos que sobrepasen el aforo permitido durante contexto de pandemia.

### FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y MEDIDAS FORMATIVAS

Considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las niñas y niños de educación parvularia, así como también los objetivos de desarrollo socio moral, respecto faltas asociadas al daño físico o psicológico a sus pares, las educadoras o técnicos asistentes velarán por un diálogo que promueva la reflexión en el niño o niña que ayude al proceso de darse cuenta. Además, será el padre, la madre o el/la apoderado/a, quien debe cooperar con el proceso de formación en estos casos y contribuir al aprendizaje socioemocional deseado.

No se les aplicará medidas sancionatorias a los alumnos de educación parvularia. Solo se podrán aplicar medidas formativas o pedagógicas.

### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

FALTAS LEVES	ACCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actitudes y conductas que transgreden las normas de convivencia, sin ocasionar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar</li> <li>● Sacar útiles</li> <li>● Dañar material de clases</li> <li>● Rayar infraestructura</li> <li>● Esconder objetos</li> <li>● No asistir con uniforme</li> <li>● No preocuparse de su aseo e higiene personal</li> <li>● Ensuciar</li> <li>● Mentir</li> <li>● Interrumpir el desarrollo de la clase</li> <li>● Quitar materiales u otros objetos a sus compañeros</li> <li>● Correr dentro de la clase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Toda situación de conflicto entre los estudiantes, en primera instancia será discutida, analizada y resuelta por las educadoras de párvulos, con los afectados y afectadas dejando registro en la ficha del estudiante y las acciones formativas correspondientes</li> <li>● Además, se llamará al/la apoderado/a del estudiante y se informará de la situación</li> <li>● Si la conducta persiste durante la jornada, y el estudiante no desea continuar con las actividades académicas del día, se llamará al apoderado/a para que el estudiante sea retirado de la jornada, y pueda realizar una contención emocional y mediación en casa, para que sea reincorporado a la jornada académica del día siguiente.</li> </ul>

FALTAS GRAVES	ACCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas agresivas hacia los pares de manera reiterada</li> <li>● Conductas agresivas hacia los adultos de manera reiterada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Toda situación de conflicto entre los estudiantes, de manera reiterada, será abordada con la Educadora, Equipo de Convivencia Escolar y el apoderado.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Descompensación* conductual del estudiante en forma reiterada</li> <li>● Violencia física (empujones, golpes u otros)</li> <li>● Violencia verbal (gritos, garabatos, descalificaciones o denostar)</li> <li>● Burlas discriminatorias reiteradas</li> <li>● Robar objetos</li> <li>● Ser insolentes con las educadoras, asistentes u otros adultos de la escuela</li> <li>● Rayar a compañeros</li> <li>● Romper uno o varios objetos</li> <li>● Responder de manera irrespetuosa a sus pares o adultos</li> </ul> <p>*Entiéndase como descompensación, conductas que interrumpen con el funcionamiento normal de la clase, como, por ejemplo: descontrol emocional, extrema excitabilidad, actitud negativa hacia la clase impartida, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se solicitará evaluación psicológica dejando el registro en la Ficha Escolar del estudiante de los acuerdos tomados, y se realizará un seguimiento del caso por el resto del año.</li> <li>● Si la conducta persiste durante la jornada, y el estudiante no desea continuar con las actividades académicas del día, se llamará al apoderado/a para que el estudiante sea retirado de la jornada, y pueda realizar una contención emocional y mediación en casa, para que sea reincorporado a la jornada académica del día siguiente.</li> </ul>
---	--

<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	<b>ACCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas agresivas hacia los pares y adultos de manera habitual sin compromiso familiar</li> <li>● Descompensación* conductual del estudiante en forma habitual.</li> <li>● Apoderado del estudiante no muestra compromiso ni asiste a citaciones. Y a su vez, desestima las derivaciones de los educadores o profesionales del establecimiento.</li> <li>● Violencia física con daños evidentes</li> <li>● Burlas reiteradas hacia otros</li> </ul> <p>*Entiéndase como descompensación, conductas que interrumpen con el funcionamiento normal de la clase, como, por ejemplo: descontrol emocional, extrema excitabilidad, actitud negativa hacia la clase impartida, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si a pesar de las intervenciones realizadas y las estrategias aplicadas, no se presentan cambios en el estudiante y continúan conductas agresivas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y descompensaciones conductuales, se solicitará el informe de otro especialista externo antes de que el niño se reintegre al aula normal</li> <li>● El estudiante será derivado a organizaciones de protección a la familia, para que éstas realicen seguimiento del caso</li> <li>● En este contexto, se realizará un plan de reincorporación gradual al aula, que facilite la aclimatación del estudiante a un aula regular con horarios y días diferidos, para generar rutinas que permitan al estudiante poder llevar una sana convivencia escolar del aula</li> </ul>

**NOTA: EN AQUELLOS CASOS NO NORMADOS EN ESTE ANEXO, DEBE REMITIRSE A LAS NORMAS GENERALES DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE SUS ACTUALIZACIONES, LAS CUALES FORMARÁN PARTE INTEGRAL DE ESTE MANUAL.**

**ASIMISMO, ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE PARA PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A REPORTES DE POSIBLES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES QUE PERTENEZCAN A SITIO PARVULARIO, DEBE REMITIRSE AL ANEXO N°3 DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.**

## N°2: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

#### Análisis de riesgo

En situaciones de emergencia es de vital importancia evaluar el riesgo que un evento imprevisto significa para la seguridad de la comunidad educativa. Frente a situaciones que hagan necesaria la evacuación temprana de los estudiantes, debe dirigirse a este protocolo general de evacuación, siempre y cuando la tipificación del evento no esté dentro de los otros protocolos contenidos en este Plan de Seguridad.

#### Protocolo

##### AL SONAR EL AVISO DE ALERTA:

- a) Todos los integrantes de Escuela La Ronda dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por Escuela La Ronda (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador/a PISE.

##### AL ESCUCHAR LA ORDEN DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Escuela La Ronda deberán estar organizados en fila y obedecer la orden de su profesor a cargo y/u otro miembro del Comité de Seguridad
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique
- d) No corra, no grite y no empuje
- e) Procure usar pasamanos en el caso de escaleras
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado
- g) Evite llevar objetos en sus manos
- h) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación

##### RETIRO DE ESTUDIANTES:

En situaciones de emergencia que requieran una evacuación temprana del colegio, se utilizarán todos los medios de comunicación del colegio (grupos de difusión, llamados telefónicos y sitio web) para comunicar rápidamente a padres y apoderados sobre dicha eventualidad y el retiro anticipado de sus pupilos/as. Es de vital importancia la cooperación de toda la comunidad educativa en la difusión eficiente de información.

##### CONSIDERACIONES ACADÉMICAS:

Si posterior a la evacuación del colegio las clases no pueden ser retomadas con normalidad, como medida de contención escolar se seguirá con actividades académicas utilizando la plataforma Classroom.

#### OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones del Coordinador del Comité de Seguridad y/o su profesor/a a cargo

- ✓ Si el estudiante o cualquier otra persona del colegio se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas
- ✓ No corra para no provocar pánico
- ✓ No salga de la fila
- ✓ No regresar, para recoger objetos personales
- ✓ Si usted se encuentra en el segundo piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción
- ✓ Nunca use el extintor si no conoce su manejo
- ✓ Cualquier duda aclárela con algún miembro del Comité de Seguridad y/o con su profesor/a a cargo

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS O EXPLOSIONES

Debido a que nuestro colegio es de construcción mixta, su vulnerabilidad en materia de incendio es alta, se debe contar con un procedimiento que permita la rápida respuesta ante la ocurrencia de la emergencia, con el objetivo de reducir pérdidas de tipo material, evitando a la vez pérdidas humanas.

Es responsabilidad del Comité de Seguridad Escolar la capacitación del personal en materias de prevención y control de incendios y explosiones.

Además, deberá formar, capacitar y entrenar un grupo de personas, para que actúen eficientemente en la emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

### PROTOCOLO

- a) Dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana de emergencia, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo con el PISE
- b) Personal de mantención o auxiliar en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia seguridad
- c) Evacuar el Establecimiento por el lado contrario al siniestro.
- d) Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco (PQS), u otros medios de sofocación del fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como Bomberos (FONO EMERGENCIA 132).
- e) Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Considerando las consecuencias que podría ocasionar un sismo o terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas como al colegio, instalaciones, equipos, tuberías, líneas y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de líquidos y gases inundaciones, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus efectos.

### **Responsabilidades**

- a) La acción del control del alumnado, personal y equipos durante el sismo o terremoto estará a cargo de cada profesor o jefe directo en sus salas de clases o puestos de trabajo respectivamente.
- b) Se mantendrán vigentes las coordinaciones una vez que haya pasado el sismo.
- c) La dirección y/o el coordinador de seguridad una vez terminado el sismo o terremoto, procederán a la evaluación de los daños producidos, chequeo de las zonas de seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

### **Protocolo**

#### Dentro del establecimiento

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura
- c) Si el sismo o terremoto va en aumento los estudiantes y el personal en general deben buscar protección debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d) Los estudiantes deben atenerse a las instrucciones entregadas por su docente y/o miembros del CSE.
- e) El profesor/a o algún miembro del CSE deberá ayudar a los alumnos que queden paralizados o al descubierto, colocándolos en un lugar seguro.
- f) Solo cuando un docente y/o algún miembro del CSE lo indique, proceda a la evacuación del establecimiento, la cual debe realizar por la ruta de evacuación autorizada.
- g) Si se encuentra en el patio debe dirigirse al centro de este lo más alejado de las ventanas y luego repórtese a un profesor o miembro del CSE.
- h) No pierda la calma, recuerde que al salir no debe correr.
- i) En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- j) No reingrese al establecimiento hasta que algún miembro del CSE lo ordene.

#### En Terreno o Trayecto

- a) Si va conduciendo, deténgase al costado derecho del camino, esté alerta ante la posibilidad de derrumbes, caídas de postes o cables eléctricos. Encienda las luces de emergencia.
- b) Si está caminando no corra.
- c) Aléjese de líneas eléctricas.
- d) Si se encuentra trabajando en altura no trate de bajar apresuradamente, hágalo con calma y busque donde protegerse.

#### Acciones Post Sismo o Terremoto



- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- ✓ Recuerde que al salir no se debe correr. Al bajar por las escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- ✓ Si es docente, en la zona de seguridad pase lista para verificar si la totalidad de los alumnos fueron evacuados.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro

## EMERGENCIA POR TORMENTAS Y VIENTOS

### Protocolo

Toda la Comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la Dirección y/o Coordinador de Seguridad.

- a) Mantenga la calma.
- b) Miembros de CSE: Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Docentes y asistentes gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de estudiantes.
- c) En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- d) El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- e) En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- f) En el caso de estudiantes en clases de Educación Física deberán evacuar a su sala de clases con su respectivo profesor/a a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento.
- g) Para evacuar no se debe correr ni gritar.
- h) En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

### Procedimiento posterior a la emergencia

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la Dirección y/o el Comité de Seguridad Escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.

En el caso de reinicio de las Labores Educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

#### PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES

El Coordinador PISE constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la Dirección y/o el CSE, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizandolos recursos que sean necesarios.

NOTA: En toda atención de emergencia, solo participaran las personas debidamente entrenadas en evacuaciones y autorizadas por el Comité de Seguridad Escolar.

#### ACCIDENTES GRAVES

- a) Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un Profesor y/o Dirección de la Escuela.
- b) Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c) Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
- d) Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- e) Solicitar ayuda inmediata al 131 SAMU / ACHS para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (SAPU/CESFAM/Hospital)

#### ACCIDENTES LEVES

- a) La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un Profesor y/o a la Dirección de la Escuela.
- b) Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c) Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- d) Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- e) Traslado a un Centro Asistencial próximo para su atención.

## ACCIDENTES DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR O PARTICULARES DEL PERSONAL

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten alumnos o a vehículos particulares, quién tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del colegio, quien deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la Dirección del Establecimiento con apoyo del Coordinador PISE. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes / no docentes y de los alumnos.

### Protocolo

Previo a la llegada al lugar del accidente, la Dirección y/o el Coordinador de Seguridad, designará y dispondrá las acciones a desarrollar y los recursos a utilizar.

Ya en el lugar del accidente se deberá:

- a) Verificar la situación y sus riesgos.
- b) Decidir el acceso hacia los accidentados para examinarlos y socorrerlos.
- c) Decidir las acciones de rescate a efectuar por personal capacitado, ya sean estas para rescatar personas atrapadas, retirar componentes del vehículo siniestrado o evitar riesgos de incendio y/o explosiones.

IMPORTANTE: En caso de fallecimiento en el lugar de los hechos, el cuerpo de la víctima no podrá ser levantado hasta que se cuente con la orden judicial respectiva. Siempre se deberá actuar de forma tranquila y entregando seguridad a su entorno.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

### Comité de Seguridad Escolar

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- a) Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- b) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico. c. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

### Todos los usuarios del establecimiento

- a) Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato a algún miembro del CSE, docente y/o asistente
- b) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

- c) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- d) No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- e) En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTOS

### Comité de Seguridad Escolar

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura.
- g) Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- h) Ordene a otros miembros del CSE cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal, que sólo el Director/a del colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

### Todos los usuarios del establecimiento

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Cordinador PISE antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que sólo el Director/a del colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA

### Definición

Es un Incidente de violencia. En el cual, se producen disparos con armas de fuego de pequeño o mediano calibre contra algo o alguien.

### Identificación de riesgo

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, se hace necesario responder las siguientes preguntas:

1. ¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?
2. ¿Cuántas personas se enfrentan?, ¿es dentro o fuera del establecimiento?
3. ¿Se escuchan gritos?
4. ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

## NÚMEROS DE EMERGENCIAS POLICIALES Y SANITARIAS

Dirección y Secretaría del colegio cuentan con número de emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante Correspondiente a la 51a. Comisaría de Pedro Aguirre Cerda ubicada en Centro América 4210, donde se dará aviso inmediato a Carabineros, sin iniciar acción alguna. En caso de que el cuadrante no responda, cualquier otra persona puede dar aviso a Carabineros o a otro número de emergencia lo más pronto posible.

- a) **Carabineros de Chile:** 133
- b) **Comisaría 51a Pedro Aguirre Cerda:** 22 922 3160
- c) **Plan Cuadrante 278 del sector:** +56 9 96070036
- d) **Urgencia Hospital Barros Luco:** 22 576 3030
- e) **Urgencia Hospital Exequiel González:** 22 576 5650

A) PROTOCOLO 1: AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

- ✓ Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- ✓ Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, **recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.**
- ✓ Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- ✓ **La Zona de Seguridad es el PISO.**
- ✓ Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: escuchar música.
- ✓ Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B) AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible (ejemplo: muros, pisos, salas).

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

- ✓ **Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo**, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.
- ✓ Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.
- ✓ Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.: deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

### C) EN LA SALIDA DE CLASES:

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

#### Al encontrarse en formación de salida

- ✓ Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- ✓ De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el **piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones** de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

#### En el retiro de estudiantes

El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o paradocente, para verificar las condiciones del entorno.

Si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. En estas situaciones, la labor docente es de suma importancia para monitorear al situación y apoyar a toda persona que se encuentre dentro del colegio.

## ZONAS DE SEGURIDAD

Nuestra escuela cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada pabellón. Cada profesor/a debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida. En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio. Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas).

**Zona de Seguridad Central Local 1:** Corresponde al patio Central del local 1 (Balakireff #4631). Los cursos de Enseñanza Básica de esa sede, Casino, Dirección, Secretaría y Sala Multiuso deben evacuar a esta zona. Además, todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento al momento de la emergencia. Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

**Zona de Seguridad Central Local 2:** Corresponde al patio Central del local 2 (Balakireff #4620). Los cursos de Enseñanza Básica de esa sede y Administración deben evacuar a esta zona. Además, todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento al momento de la emergencia. Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

**Zona de Seguridad Interna Pre Básica:** Corresponde al patio externo del lado la sala de párvulos en el local 2 (Balakireff #4620), hacia esta zona deben evacuar todos estudiantes, sus docentes a cargo y cualquier miembro del personal que se encuentre en esa área al momento de la emergencia. Se hace conteo de estudiantes, se chequean libros de clases y se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

#### SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Tenencia de Carabineros La Victoria	22 9222955	Calle 1° De Mayo 4560
Tenencia Carlos Valdovinos	22 9222945	Calle Belén 3435
Tenencia Pedro Aguirre Cerda	22 9222940	Calle Club Hípico 6035
<b>51° Comisaría de Pedro Aguirre Cerda</b>	<b>229223160</b>	Centroamérica N° 4210 Barrio: Lo Valledor Norte
<b>Plan Cuadrante 278</b>	<b>+56 9 96070036</b>	-
6° Compañía de Bomberos	2 2512 8207	Ismael Valdés 2020
<b>7° Compañía de Bomberos</b>	<b>2 2521 6395</b>	Alhue 2695
ACHS San Miguel	600 600 2247	Alcalde Pedro Alarcón 970
Programa OPD (Oficina Protección de la Infancia)	22 396 5307 2 3965308	Uno Oriente N°3939
CESFAM Villa Sur	22 396 5501	Av. Clotario Blest N°6035
CESFAM y SAPU Amador Neghme	22 3965592	Ahué N° 2810
<b>SAR Amador Neghme</b>	<b>22 6124574</b>	Llanquihue N°6043
CESFAM y SAPU Edgardo Enríquez Fröeden	+56941515592	Clotario Blest N° 2650
CESFAM y SAPU Padre Pierre Dubois (ex La Feria)	+56941523757 228000732	30 de Octubre N° 3160
<b>Urgencia Hospital Exequiel González</b>	<b>22 576 5650</b>	Gran Av. José Miguel Carrera 3300



Higiene Ambiental PAC	22 396 5362	Melinka N°2945
Servicio de Ambulancias	131	
PDI	134	
Seguridad PAC	1467	

**PARA MÁS INFORMACIÓN, PUEDE REFERIRSE A NUESTRO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, DISPONIBLE EN NUESTRO SITIO WEB**

## N°3: PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

### DEFINICIÓN

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

### DEL CARÁCTER GENERAL Y SUBSIDIARIO

El protocolo de vulneración de derechos tiene el carácter de regla general. Esto implica que en caso de existir otros protocolos sobre alguna materia particular se estará a lo dispuesto en ellos. No obstante, las disposiciones del protocolo de vulneración de derechos podrán usarse en forma subsidiaria en aquellos casos en que otros protocolos omitan determinadas actuaciones.

## INDICIOS E INDICADORES

### INDICIOS

Los indicios son aquellas actitudes o comportamientos que permiten conocer, SOSPECHAR o inferir la existencia de una vulneración de derechos. Los indicios más comunes en el comportamiento que se podrían presentar en alguno de nuestros Estudiantes, que fueron o estén siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, y que pueden generar sospechas fundadas son:

<b>INDICIOS QUE GENERAN SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS</b>
a) Manifiesta Cambios bruscos y notorios en su “forma de ser”. El o la Estudiante comienza a actuar de manera extraña a su comportamiento habitual.
b) Presenta Explosiones de Llanto. El o la Estudiante llora sin razones aparentes, se le ve triste, apesadumbrado/a, da la impresión de sufrimiento.
c) Evidencia Miedo o Rechazo a Personas, Situaciones y/o Lugares. El o la Estudiante Manifiesta rechazo desmedido a personas, situaciones o lugares de forma aparentemente irracional.
d) El o la estudiante comenta abiertamente que es, o fue, víctima de algún tipo de vulneración o abuso.

- e) Existen Personas que Manifiestan que algún Estudiante se encuentra o se encontró en una situación de vulneración, abuso o maltrato.

## INDICADORES

Los indicadores son comportamientos o actitudes que permiten DETECTAR situaciones de vulneración de derechos de nuestros Estudiantes. Los indicadores más comunes son:

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.	
Físicos.	Emocionales.
a) Dificultades para caminar o para sentarse.	a) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
b) Infecciones urinarias frecuentes.	b) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
c) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).	c) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.
d) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.	d) Agresión sexual a otros niños/as.
e) Hemorragia vaginal u anal.	e) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
f) Dificultades para defecar u orinar.	f) Ansiedad, inestabilidad emocional.
	g) Solicita ser tocado/a y/o toca la zona genital de compañeros o adultos.
	h) Masturbación compulsiva.
	i) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
	j) Aislamiento o retraimiento.

INDICADORES DE MALTRATO FÍSICO	
Físicos	Emocionales
a) Lesiones en la piel; magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo.	Es extremadamente cauteloso/a para establecer contacto físico con adultos.
b) Presenta mordeduras humanas de adultos.	b) Sobre reacciona cuando otros niños lloran o se les llama la atención.
c) Presenta quemaduras producidas por distintos objetos; cigarrillos, agua caliente u otros objetos.	c) Sobre reacciona a los llamados de atención aislándose, llorando o se pone agresivo/a.

d) Presenta heridas en el cuello, muñecas, tobillos u otra parte del cuerpo que denotan que estuvo fuertemente atado/a.	d) Manifiesta conductas extremas de agresividad o rechazo.
e) Presenta fracturas o hemorragias no tratadas.	e) Presenta síntomas depresivos o ansiosos.
f) Dolores localizados y vómitos.	f) Se horroriza ante personas, situaciones o lugares determinados.

<b>INDICADORES DE NEGLIGENCIA</b>
a) Presenta escasa higiene, está constantemente sucio/a.
b) Se observa con bajo o sobrepeso
c) Sufre repetidos accidentes domésticos debido al descuido de sus padres o tutores.
d) Pasa largos periodos de tiempo sin los cuidados ni vigilancia de un adulto, está solo con sus hermanos. Dice que no hay quien lo cuide.
e) Presenta problemas físicos o necesidades médicas no atendidas.
f) Inasistencia repetida y no justificada al colegio.
g) Es explotado/a, se le hace trabajar en exceso o no asiste al Colegio.
<b>INDICADORES DE MALTRATO PSICOLOGICO</b>
<b>(Suelen presentarse junto con Indicadores de Abuso Sexual, Maltrato físico y Negligencia).</b>
a) Parece excesivamente complaciente, pasivo/a, nada exigente o, por el contrario, es agresivo/a, muy exigente o rabioso/a.
b) Retrasos en el desarrollo físico, emocional o intelectual.
c) Presenta baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
d) Utiliza un lenguaje ofensivo para referirse a los otros.
e) Es amenazado/a constantemente de que será abandonado/a.
f) Se aísla o los demás lo o la aíslan de manera constante de su grupo de pares.

## PROCEDIMIENTO

### INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Para dar inicio al procedimiento, cualquier miembro de la Comunidad Educativa que esté en presencia de INDICIOS o INDICADORES que hacen referencia a algún tipo de vulneración de derecho de algún miembro del equipo directivo y/o profesor jefe.

## PROCEDIMIENTO

Las situaciones de vulneración serán abordadas por las autoridades del establecimiento y de la unidad de convivencia escolar de conformidad con las siguientes etapas:

<b>ETAPAS Y ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE POSIBLES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS</b>
1. Miembro de la comunidad escolar que detecte la eventual vulneración (véase sección “Indicadores”) deberá informar a Dirección o Convivencia Escolar, quienes darán aviso a familia del estudiante y a Carabineros según sea el caso.
2. Dirección o el/la Encargado/a de Convivencia Escolar es quien activará y ejecutará este procedimiento, enviando un correo a los apoderados del/los estudiante/s involucrado/s para dejar constancia de la activación del protocolo
3. Se informará a la familia personalmente, por escrito en libreta de comunicaciones, por correo electrónico o por vía telefónica* la información preliminar recopilada. Se procurará que esta sea compartida a los apoderados/as dentro de las primeras 24 horas luego de recibir el reporte. Dentro de las primeras 24 horas luego de activar el protocolo, se derivará el caso a OPD según corresponda y/o se tomarán medidas de protección ante el Tribunal de Familia correspondiente. Es importante mencionar, que si la familia de un estudiante afectado desiste de aceptar medidas judiciales o derivaciones externas se dejará constancia escrita de esto en un acta de entrevista.  *para llamadas telefónicas, éstas quedarán registradas en la Planilla de Registros Telefónicos del colegio
4. El colegio tiene un plazo de 5 días hábiles para realizar las indagaciones sobre el caso y entregar una respuesta al/los afectado/s. Dicha resolución incluirá las medidas adoptadas por el colegio y/o la existencia de derivaciones a entidades externas dependiendo de la tipificación del caso. El proceso de recabar información deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o joven, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la re victimización secundaria y <b>resguardando la intimidad y privacidad</b> de los involucrados.
5. De acuerdo a la naturaleza del caso e investigación en curso, el colegio aplicará medidas y/o intervenciones formativas/disciplinarias considerando principios de proporcionalidad y gradualidad, estas medidas serán informadas al/los apoderado/s afectados en un plazo no superior a 5 días hábiles. De no existir apelaciones a las medidas a adoptar (véase punto 6), el colegio tiene un plazo de 10 días hábiles para implementarlas.  Medidas formativas y de resguardo: en cuanto a las medidas colectivas adoptadas

por el establecimiento, se realizarán talleres formativos alusivos a la vulneración de derechos para el/los curso/s afectados, siempre resguardando la confidencialidad, intimidad e identidad del estudiante/s afectado en la investigación en curso. Estos talleres focalizados o colectivos serán gestionados mediante redes internas y externas del establecimiento (CESFAM). En cuanto a las medidas individuales de resguardo y contención del/los estudiante/s afectados, el colegio proveerá contención emocional mediante sesiones con psicólogo/a escolar (el cual estará acompañado por un adulto responsable en todo momento), así como también apoyos pedagógicos. En caso de negación por parte del apoderado del estudiante a recibir apoyos y/o en ausencia de psicólogo escolar, se derivará al estudiante a sesiones de atención psicológica externa.

Medidas disciplinarias: si la autoridad competente o el colegio determina que, si existe una evidente vulneración de derechos, el establecimiento tomará medidas disciplinarias de acuerdo a lo descrito en el Título V: CLASIFICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En aquellos casos donde la vulneración sea entre pares, se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el título ya mencionado un cambio de jornada para el/los estudiante/s involucrado/s, el cual será revertido cuando la autoridad competente determine la resolución del caso.

Medidas de protección: cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deberán establecer medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes como: separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes (resguardando igualmente su identidad hasta que se tenga claridad respecto del/la responsable) y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

6. Se establece un plazo de 3 días hábiles para la apelación a las medidas adoptadas desde que se notifica<sup>1</sup> la resolución del caso, esta apelación debe ser entregada al colegio mediante correo electrónico y/o completando la "Ficha de requerimiento para apoderados". El colegio cuenta con 5 días hábiles para entregar al apoderado en una entrevista presencial la resolución del proceso de apelación.

7. Seguimiento: Dirección asignará un profesional para realizar el seguimiento del caso (Profesor/a Jefe, Encargado/a Convivencia Escolar, Jefe/a UTP o Psicólogo/a Escolar), el cual se realizará de manera mensual durante el semestre escolar. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento.

Documentación y evidencia: Toda la documentación recopilada (entrevistas, actas, constancias, medidas adoptadas, etc) será archivada en una carpeta especialmente creada para el caso reportado, esta carpeta contempla un informe final que detalla los antecedentes del caso, medidas adoptadas, resolución y cierre del caso.

8. Cierre del Caso: este será cerrado cuando la autoridad competente lo determine y/o cuando las familias de el/los estudiante/s afectado/s desistan de continuar con los procedimientos realizados al activar este protocolo.

**PLAZO TOTAL APLICACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: 20 DÍAS HÁBILES**

<sup>1</sup> Notificaciones: estas serán realizadas por teléfono, correo electrónico, oficio o por carta certificada, en aquellos casos donde el apoderado no concurra y/o se niegue a firmar la resolución, se dejará constancia de este hecho en un acta firmada por 2 miembros del Equipo Directivo.

## N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL.

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas dentro de la población juvenil en Chile, conducta que los expone no solo a daño físico, sino que también mental. Es por esto, que se hace necesario tomar distintas medidas dentro de establecimientos educacionales para mitigar esta realidad, las cuales están enfocadas tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte y/o tráfico.

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

Resultados del estudio:

- Uno de cada tres estudiantes entre 13 y 17 afirma haber consumido marihuana
- El 64% de los estudiantes afirma haberse embriagado durante el último mes
- El consumo de drogas en la población escolar en Chile es: Marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), cocaína (3%), pasta base (1,4%) y tabaco (4,3%), superando los índices de todos los países del continente americano.
- El consumo de marihuana aumentó un 58% entre el año 2011 al 2017

Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.

Este protocolo tiene por finalidad aportar a la protección de la infancia, tanto para el estudiante que está vinculado al alcohol y/o las drogas, como a todos los alumnos que conforman la comunidad de Escuela La Ronda de San Miguel.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.



## A) EN CASO DE SOSPECHA

La persona que haya detectado o recibido información sobre consumo de drogas de estudiantes debe informar inmediatamente a Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar al/los estudiante/s involucrados/as resguardando su identidad e intimidad en todo momento, se le permitirá al/los estudiantes estar acompañado/s por sus padres o tutores.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderados/as para informarles el proceso investigativo.

Si los antecedentes recolectados no confirman una detección temprana de consumo al finalizar el proceso investigativo, pero persiste la sospecha pese a que el estudiante y apoderado no lo reconozca, la Coordinación de Convivencia Escolar presentarán al apoderado/a un informe del proceso y sus resultados e informará acerca de las consecuencias asociadas al consumo de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000) dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

Si los antecedentes recolectados lo ameritan, el o la Coordinador/a de Convivencia Escolar actuará de acuerdo al protocolo de Detección Temprana del Consumo.

## B) DETECCIÓN TEMPRANA DEL CONSUMO

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar al/los estudiante/s involucrados/as resguardando su identidad e intimidad en todo momento, se le permitirá al/los estudiantes estar acompañado/s por sus padres o tutores.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Si los antecedentes recolectados confirman una detección temprana de consumo al finalizar el proceso investigativo, se realizarán entrevista al estudiante y apoderado que permitan identificar conductas de riesgo y tipos de consumo, así como los alcances que ha tenido.

De acuerdo al perfil del caso el o la Coordinador/a de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado/a para informarles el procedimiento a seguir:

- En caso de consumo temprano, el estudiante será derivado con apoyo profesional externo al establecimiento en la atención de salud, ya sea en el consultorio o en el centro de salud familiar.
- En caso de consumo Abusivo o Dependiente, el estudiante será derivado con apoyo profesional externo a un centro de salud, ya sea en el consultorio o en el centro de salud familiar (CESFAM), quien determinará derivación al Programa AUGE o GES que cubre su tratamiento.

El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar claramente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar. Dejando constancia escrita del Plan de Intervención que se realizará y el seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó, a través de la solicitud de informes mensuales, con respecto de la participación de la estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

El apoderado/a que rechace la derivación a través del consultorio o en el centro de salud familiar (CESFAM) y prefiera que la estudiante sea atendida de forma particular, deberá comprometerse a presentar mensualmente el certificado que acredite dicha atención con él o la Orientadora.

En el caso que el apoderado/a se niegue a la derivación a través del consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) o no cumpla con el seguimiento a través de la entrega mensual de informes y/o reuniones mensuales de la estudiante y apoderado, dicha situación será informada al tribunal de familia respectivo.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado ni a los involucrados en este.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Se realizará reuniones quincenales con la estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos por parte de Orientación.
- Se realizarán reuniones mensuales con el apoderado/a para evaluar el avance del plan de intervención.
- Al tercer mes se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con Director/a, CCE, orientador/a, profesor jefe, (Dándose seguimiento trimestralmente).

**C) PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS**  
 En el caso que las estudiantes sean detectadas de forma flagrante situaciones de posible tráfico o microtráfico, se informará al apoderado titular o suplente a través de la Dirección para que se presente de manera inmediata en el establecimiento. Luego de ello se contactará al delegado del Plan Cuadrante respectivo para recibir asesorías con respecto a procedimiento a seguir (dentro de las 24 horas siguientes debe informarse dicha situación a Carabineros de Chile), si determinaran que el estudiante debe ser trasladado a la

comisaría respectiva y el apoderado titular o suplente no alcanzarán a estar presentes en el establecimiento, el/los estudiante/s serán acompañados por el Encargado de Convivencia Escolar. Adicionalmente a este proceso actuará de acuerdo al protocolo de Detección Temprana del Consumo.

En aquellos casos de estudiantes que se ven involucrados en situaciones de posible tráfico o microtráfico y estas no sean consumidores de drogas y, solo se vieron involucrados en primera instancia se aplicará la derivación a través del equipo de apoyo psicosocial de establecimiento, proceso que será velado por Orientación, a través de las instancias e seguimientos antes señaladas.

\*\*\*\*El consumo de drogas y alcohol y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste (incluyendo aquellas instancias en que las estudiantes porten el uniforme oficial del establecimiento), constituyen una falta gravísima por lo tanto las sanciones a aplicar, serán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.

## PROTOCOLO GENERAL DE DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.
Comunicar a Dirección del hecho dentro de las primeras 24 horas posterior a la denuncia del hecho, registrándolo en la bitácora. (entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo). Todos los documentos recopilados del caso serán archivados en una carpeta creada para este propósito, la cual contendrá la información desde el reporte hasta el cierre del caso.	Equipo de Convivencia Escolar
Tipificación de la situación presentada en el ámbito de consumo y/o tráfico.	Encargado de Convivencia Escolar. Comité de Convivencia escolar.
Comunicar a apoderados de alumnos involucrados y registro de acción en bitácora en un período de 5 días hábiles. Si el apoderado no puede asistir a entrevista dentro de los primeros 3 días luego de iniciado el protocolo, se notificará por correo electrónico agendando otra fecha de entrevista en máximo 10 días hábiles para dejar registro de la situación.	Equipo de Convivencia Escolar
Enviar a la comunidad educativa un comunicado general sobre la existencia de una denuncia en curso, resguardando la privacidad de los involucrados. El colegio tiene un plazo de 1 día hábil para enviar el comunicado una vez recopilados los antecedentes preliminares del caso.	Dirección

El colegio tiene un plazo de 5 días hábiles para realizar las indagaciones de la denuncia, aplicando las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia del EE para este tipo de hechos.	Encargado de Convivencia Escolar.
Realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000, garantizando y salvaguardando en todo momento la dignidad del estudiante dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director denuncian a PDI, si hay evidencias.
Derivación. La derivación del caso a entidades externas tendrá un plazo de 5 días hábiles para ser realizada.	Equipo de Convivencia Escolar.
Evaluación e informe final. El colegio tiene un plazo de 10 días hábiles para entregar una resolución interna a los apoderados de estudiantes involucrados. Es importante mencionar, que este plazo de respuesta no es aplicable a instituciones externas que puedan estar investigando el hecho denunciado.	Encargado de Convivencia Escolar
Seguimiento. El seguimiento del caso se realizará 3 veces en el semestre con el/los estudiantes involucrados.	Equipo de Convivencia Escolar

## N°5: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

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

### DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES JOVENES

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

<b>DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES JOVEN.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a) No ser discriminadas arbitrariamente.</li><li>b) Estudiar en ambiente de aceptación y respeto mutuo.</li><li>c) Respeto a la integridad física, psicológica y moral.</li><li>d) Derecho a asistir al baño las veces que lo requiera.</li><li>e) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.</li><li>f) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.</li><li>g) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral</li><li>h) En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.</li><li>i) Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.</li><li>j) Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.</li><li>k) La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.</li><li>l) La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).</li><li>m) La estudiante tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.</li></ul>

- n) La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- o) El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- p) El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

### **DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES JOVENES**

Las/os estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad deben cumplir ciertos deberes, los cuales son:

#### **DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES JOVEN.**

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

### **DEBERES DEL COLEGIO CON ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.**

En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo y a objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alunas embarazadas, y de las madres y padres estudiantes, el establecimiento educacional está obligado a cumplir los siguientes deberes:

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

- a) En el caso de existir embarazo joven se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- e) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g) El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
- h) El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- i) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- j) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- k) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- l) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial. Asimismo, aquellas estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura hasta el término del puerperio (6 semanas post-parto) o hasta donde lo estipule su médico tratante.
- m) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- n) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia y asistir controles médicos, previa presentación del carnet de citaciones.
- o) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

- p) Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo.
- q) Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido. A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar de conformidad con las normas dictadas por el ministerio de educación en esta materia.
- r) Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

## PROCEDIMIENTOS

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

<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES JOVEN.</b>	
1.	<b>COMUNICACIÓN AL COLEGIO:</b> La/el estudiante comunica su condición de maternidad, paternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe, Encargado de Convivencia o Dirección.
2.	El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo no mayor a 24 horas, la notificación puede ser realizada en persona o por correo electrónico institucional.
3.	<b>CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN:</b> El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad, paternidad o embarazo a través de la Agenda Escolar y registra la citación en el libro de clases. Es importante mencionar, que la notificación a los apoderados será realizada en un período de 2 semanas, considerando aquellos casos en que la estudiante embarazada necesite apoyo de un equipo interdisciplinario (orientación, psicología, equipo convivencia escolar) preparativo para ayudar a la estudiante a afrontar la notificación a su familia.
4.	El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para estudiante en condiciones de maternidad/paternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.



5. El profesor o Encargado de Convivencia tiene un plazo de 10 días hábiles para dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante embarazada continúe con sus actividades y no pierda su año escolar
6. Se le informa a los padres o apoderados sobre las redes de apoyo externas que existen dedicadas a entregar apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, puede revisar el listado en el apartado de “Redes de apoyo externas”.
7. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
8. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.
9. <b>DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE:</b> El Encargado(a) de Convivencia, Jefe Técnico Pedagógico y/o Profesor(a) Jefe analizan la información recogida y evalúan la situación.
10. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Estudiantes, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Jefatura Técnica Pedagógica y/o Coordinador Pedagógico o Profesor(a) Jefe.
11. Notificación por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora o Jefe de UTP al Padre, Madre o Apoderado/a y estudiante de la programación del trabajo escolar estipulado para la estudiante embarazada o madre joven.
12. <b>ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO:</b> Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento y/o encargado de convivencia, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.
13. <b>INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO:</b> Evaluación del cumplimiento de trabajo escolar por UTP y orientadora del Establecimiento.

#### REDES DE APOYO EXTERNAS

JUNJI (Junta Nacional de Jardines Infantiles): dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas): cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. Su sitio web ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)) entrega más información al respecto.

Chile Crece Contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

Subsidio familiar (SUF): Se trata de una ayuda económica mensual que puede recibir la madre adolescente, siempre y cuando no sea carga de su padre o madre. Este beneficio consiste en varias modalidades, tales como el SUF maternal o el SUF al recién nacido. La joven madre puede acceder a ellos tras renunciar como carga familiar (lo cual debe hacerlo el padre o la madre, dependiendo de quién sea carga). Se debe pertenecer al 60% más vulnerable de la población y las postulaciones se realizan en el respectivo municipio de la comuna.

## Nº6: PROTOCOLO SOBRE REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN REDES SOCIALES, CYBERBULLYING, SEXTING Y GROOMING

### DEFINICIONES

**EL CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.
- **SEXTING:** es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente a través teléfonos celulares.
- **PHISHING** es un término informático que denomina un tipo de delito encuadrado dentro del ámbito de las estafas, y que se comete mediante el uso de ingeniería social caracterizado por intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta (como puede ser una contraseña o información de tarjetas de crédito o bancaria). El estafador, conocido como phisher, se hace pasar por una persona o empresa de confianza en una aparente comunicación oficial electrónica, por lo común un correo electrónico, o algún sistema de mensajería instantánea o incluso utilizando también llamadas telefónicas.
- **HAPPYSLAPPING** son pequeños abusos como pueden ser empujones a compañeros de colegio que se graban en vídeo con la finalidad de compartirlo en las redes sociales o en Internet. En su modalidad más grave y, tristemente la más conocida, se graban palizas a compañeros de clase. Es, por tanto, una agresión física que se provoca simplemente para filmarla y difundir el vídeo en la red.

Tanto en lo que respecta a violencia como al bullying, cyberbullying y grooming, dichas situaciones están, consideradas en nuestro Reglamento como Faltas Gravísimas y pueden llegar a ser hechos constitutivos de delito de conformidad con la legislación vigente, motivo por el cual estamos obligados como Establecimiento a denunciar estos hechos ante PDI, Carabineros, Fiscalía o a los Tribunales de justicia. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto, por lo cual el Colegio se exime de responsabilidad alguna.

## PROCEDIMIENTO

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

<b>PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE CYBERBULLYING, GROOMING, SEXTING, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>
1. <b>DENUNCIA:</b> Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima o actor de acoso o violencia debe denuncia este hecho al Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo directivo, el cual debe dejar registro escrito de la denuncia.
2. <b>ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:</b> el Encargado de Convivencia en conjunto con Dirección evaluarán si la situación denunciada constituye un hecho de bullying, cyberbullying, grooming, sexting, acoso o violencia escolar. De corresponder a una conducta tipificada en el presente protocolo se dará inicio a la investigación de los hechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia.
3. <b>ENTREVISTA AL ALUMNO O ALUMNOS AGREDIDOS:</b> El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos que en la denuncia se les designe como agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el comportamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.) Se debe evitar en todo momento la revictimización durante la entrevista.
4. <b>IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS DONDE SE REALIZARÍA EL MALTRATO:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. Es importante mencionar, que en aquellos casos donde los mensajes o información cibernética sea compartida en forma anónima, se sugiere a la familia afectada que realice la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI).
5. <b>ENTREVISTA AL ALUMNO AGRESOR O AGRESORES:</b> el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos que en la denuncia aparezcan como agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática el encargado de convivencia, apreciará el comportamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, derivación a especialista, etc.).
6. <b>ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGREDIDO(S):</b> el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.
7. <b>ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGRESOR(S):</b> el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y

comunicar las medidas adoptadas y las eventuales sanciones que se podrían aplicar en caso de confirmarse los hechos investigados.
8. <b>INFORME:</b> El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados, por separado, para darle a conocer los antecedentes recopilados.
9. <b>DESCARGOS:</b> El apoderado del alumno acusado de agresor en un plazo de 5 días hábiles podrá presentar sus descargos y presentar la prueba pertinente en defensa de su pupilo.
10. <b>SOLUCIÓN PACÍFICA:</b> En los casos en que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo, se implementaran técnicas de resolución pacífica de conflicto, tales como mediación, conciliación o arbitraje, aplicando las acciones reparatorias y formativas pertinentes según lo amerite cada caso.
11. <b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS/FORMATIVAS:</b> de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos Dirección, conociendo de los descargos e informe del Encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
12. <b>NOTIFICACIÓN Y APELACIÓN:</b> El director (a) citará al apoderado para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles al Equipo de Convivencia, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva el consejo, no procede recurso alguno. Se citará al apoderado para informarle lo resuelto.
13. <b>SEGUIMIENTO DEL CASO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la convivencia escolar, se informara a los profesores jefes de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.</li> <li>b) Se brindará apoyo desde la unidad de Convivencia Escolar.</li> <li>c) Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.</li> <li>● Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.</li> </ul> </li> </ul>
14. <b>RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Encargado de Convivencia del establecimiento, quienes derivarán al alumno y a su apoderado a Unidad de Convivencia Escolar quienes iniciarán el proceso de contención junto al profesor jefe.</li> <li>b) El Encargado de Convivencia Escolar citarán al apoderado del alumno agredido y le informarán de lo resuelto por dirección.</li> <li>c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.</li> </ul>
15. <b>RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR:</b>

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

#### **16. ROL DEL COLEGIO.**

- a) Realizar jornadas de prevención del Cyberbullying, sexting y grooming, dirigidas a apoderados, funcionarios y estudiantes.
- b) En los casos de Grooming o Sexting en que se vean involucrados funcionarios, adultos, del Establecimiento se procederá a tomar las medidas de protección necesarias para el resguardo del menor afectado (ejemplo: separarlo de las funciones en que tenga contacto con el menor), y junto con esto, se deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes. Todo lo cual se realizará sin perjuicio de las posibles consecuencias que se produzcan en la relación laboral, de conformidad con el Contrato de Trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

**PARA MAYOR INFORMACIÓN RESPECTO A SITUACIONES DE BULLYING, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR PUEDE DIRIGIRSE AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

## N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El acoso y abuso sexual infantil, es un problema que lamentablemente se da en todas las culturas, pero muchas veces es negado o subvalorado por las circunstancias en que se produce. Cualquier niño de cualquier edad y clase social puede ser víctima de abusos sexuales no siempre evidentes, pues puede tratarse de actos violentos, pero también el agresor se puede servir de promesas o amenazas para ejecutar actos que no dejan huella, o que no implican contacto físico. Además, el acoso y abuso sexual infantil suele provocar problemas psicológico-emocionales que pueden aparecer inmediatamente después de la agresión, o en etapas posteriores como en la adolescencia si se produjeron en la niñez o incluso en la edad adulta si no se recibió el tratamiento y la ayuda necesaria.

Se calcula que hasta 1000 millones de niños de entre 2 y 17 años en todo el mundo fueron víctimas de abusos físicos, sexuales, emocionales o de abandono en el último año, y en Escuela La Ronda entendemos que esta problemática presenta una enorme complejidad y trascendencia para la convivencia de toda comunidad escolar. El colegio es el lugar propicio para tener contacto directo con los niños y niñas; el ambiente académico nos permite tener la posibilidad de conocer las experiencias y compartir las vivencias de nuestros alumnos diariamente, es por eso que es necesario que este ambiente sea construido con diversas herramientas que ayuden a prevenir acosos y detectar aquellas situaciones de vulnerabilidad e indefensión en que se pueda encontrar algún integrante de nuestra comunidad educativa.

El presente protocolo apunta a ser una guía aclaratoria de conceptos y entregar las orientaciones básicas de las acciones a seguir dependiendo del rol que nos corresponda desempeñar dentro de nuestro establecimiento educacional y ser el nexo con la vía legal para la protección de los menores que son la principal preocupación de nuestra labor educativa.

### ASPECTOS JURÍDICOS

Una agresión sexual es un delito grave que atenta contra:

- La libertad como persona capaz de decidir
- La dignidad como ser humano con derechos a ser respetado/a
- La integridad física y equilibrio psicológico

El 14 de enero de 2004 comenzó a regir la ley 19.927, que modificó los delitos de connotación sexual, elevó las penas para este tipo de ilícitos y además incorporó nuevas figuras penales. Los delitos, en general, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, y existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa.

Los tipos penales en materia sexual son: Violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores. Para que nuestro poder judicial pueda desplegar sus acciones se debe iniciar una denuncia.

## DEFINICIONES

### Abuso sexual

Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión. (Escuela Segura).

Tipos:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- i. Exhibición de genitales
- ii. Realización del acto sexual
- iii. Masturbación
- iv. Sexualización verbal
- v. Exposición a pornografía

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362)

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento

1) Agresiones sexuales: Actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

2) Tipos de agresiones sexuales: Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos; Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

3) Conductas de connotación sexual entre menores: Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.

- Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual - No tienen responsabilidad penal.
- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables.



(entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas) - Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.

- Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

### Indicadores

<b>INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.</b>	
<b>Físicos.</b>	<b>Emocionales.</b>
g) Dificultades para caminar o para sentarse.	k) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
h) Infecciones urinarias frecuentes.	l) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
i) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).	m) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.
j) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.	n) Agresión sexual a otros niños/as.
k) Hemorragia vaginal u anal.	o) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
l) Dificultades para defecar u orinar.	p) Ansiedad, inestabilidad emocional.
	q) Solicita ser tocado/a y/o toca la zona genital de compañeros o adultos.
	r) Masturbación compulsiva.
	s) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
	t) Aislamiento o retraimiento.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
--------------------------	---------------------

<p>Detección del hecho</p>	<p>Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación.</p>
<p><u>Comunicar:</u> En un plazo no mayor a 24 horas de la toma de conocimiento de un caso de acoso o abuso sexual, se informará vía telefónica al adulto a cargo del cuidado del menor. Los canales de comunicación pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Libreta de comunicaciones</li> <li>- Llamada telefónica</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Videollamada</li> <li>- Carta certificada</li> </ul>	<p>Quien recibe la información comunica a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien registra en libro bitácora foliada.</p>
<p><u>Indagación de la situación.</u> El colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para la recopilación de antecedentes del caso. Todos los documentos relacionados a este quedarán debidamente archivados en una carpeta destinada para ello, la cual tendrá toda la información del caso desde el reporte hasta su cierre.</p> <p>Dentro de las acciones a realizar se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista a quien es presentado como víctima</li> <li>- Entrevista con tutor del menor</li> <li>- Informar a la comunidad educativa sobre la existencia de una denuncia en curso a través de una circular o comunicado, resguardando la privacidad e identidad de los afectados</li> <li>- Si el supuesto abusador fuera un integrante de la comunidad educativa, se establecerá un proceso de separación de actividades mientras dure el proceso investigativo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</li> </ul>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p><u>Apoyo multidisciplinario.</u> El colegio proveerá al/los estudiante/s afectado/s apoyo mediante un equipo multidisciplinario, compuesto por profesor jefe, psicólogo, orientador y cualquier otro profesional que pueda ser un aporte en el estado socioemocional y académico del menor afectado. Toda medida de apoyo adoptada resguardará el interés superior de/los estudiantes involucrados, respetando el principio de proporcionalidad y gradualidad, teniendo en consideración la edad y madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de/los estudiante/s involucrados.</p>	<p>Equipo Convivencia Escolar</p>
<p>Denunciar a instituciones externas en un período máximo de 24 horas. El teléfono de emergencia es el 133 y 147 Fono Niños. Los funcionarios de estos organismos están obligados a recepcionar las denuncias y canalizarlas a las autoridades competentes. No les concierne emitir juicios acerca del carácter, la gravedad o veracidad de los hechos, sino limitarse a recoger de manera detallada al relato del denunciante. Es importante tener en cuenta, si se trata de una agresión reciente, se deba denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual.</p>	<p>Dirección del colegio denuncia a PDI y/o Carabineros de Chile</p>
<p><u>Comunicar a Apoderado la resolución</u></p>	<p>Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar informa al apoderado.</p>

<p>Se realizará un informe final con las determinaciones resueltas por la comisión investigativa del caso, en esta se pueden incluir resoluciones emitidas por tribunales si aplica al caso.</p> <p>De ser ratificada la participación culposa de un funcionario o estudiante del colegio, se seguirá el conducto establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar atendiendo la sanción correspondiente al hecho investigado.</p>	
<p>Post-denuncia</p> <p>De acuerdo a resolución y las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia (si aplica), el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.</p>	<p>Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p>Derivación a Instituciones y organismos especializados</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p><u>Seguimiento y evaluación protocolo de acción.</u> El seguimiento del caso será realizado en forma semestral.</p>	<p>Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar</p>

## **N°8: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **OBJETIVO**

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad educativa de Escuela La Ronda de San Miguel los procedimientos, protocolos y medidas de seguridad a seguir en la planificación y ejecución de salidas pedagógicas con estudiantes.

### **DEFINICION Y GENERALIDADES**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable.

Las salidas educativas buscan ser una estrategia educativa que complemente y enriquezca el currículum pedagógico, permitiendo que los estudiantes desarrollen aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

Este protocolo será activado cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.

Es importante mencionar, que al salir del establecimiento los estudiantes siguen estando cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares, así mismo, siguen rigiendo las reglamentaciones indicadas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si requiere mayor información al respecto, favor referirse a los documentos previamente mencionados.

## **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **PREVIO A LA SALIDA**

1. La actividad debe ser programada con al menos, 1 mes de anticipación con la Dirección y Administración del colegio, estableciendo la duración de la actividad, cantidad de estudiantes y docente a cargo.
2. La actividad debe ser informada a la Unidad Técnico Pedagógica del colegio, comunicando los objetivos de esta y qué asignatura académica se sustentará de la experiencia.
3. 20 días antes de la actividad se deben enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros. Estas autorizaciones serán recolectadas por el docente a cargo de la salida pedagógica. Es importante mencionar que ante cualquier cambio de fecha el profesor a

cargo dará aviso oportunamente a los apoderados y estudiantes el motivo de suspensión o postergación.

4. La salida será informada mediante un oficio a la Oficina de Partes del Departamento Provincial Centro (DEPROV), indicando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente a la normativa vigente.
5. La contratación de servicios de transporte será realizada por la Administración y Dirección del colegio de acuerdo a la normativa de transporte vigente, asegurándose que el bus contratado para la ocasión cumpla con la documentación y requerimientos técnicos para el transporte de escolares. Es requisito que este debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

#### DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. Solo asistirán a la salida aquellos escolares que cuenten con la autorización escrita de su apoderado. Asimismo, solo serán parte de la delegación aquellos apoderados que se encuentren en la nómina oficial de adultos acompañantes.
2. Las autorizaciones serán guardadas en la Secretaría o Dirección del colegio, el profesor encargado es responsable de firmar la entrega de autorizaciones.
3. La salida de la delegación quedará debidamente registrada en el Libro de Asistencia.
4. La ruta de la delegación será compartida con la Dirección del colegio previo a su salida del establecimiento.
5. La lista de estudiantes que participan en la actividad debe coincidir con el número de autorizaciones enviadas a la DEPROV, asimismo, una copia quedará en la Dirección del colegio y la otra será portada por el docente a cargo de la salida.
6. Todos los estudiantes que asistan a la salida deben vestir el uniforme institucional del colegio, ya sea uniforme tradicional o buzo dependiendo de la naturaleza de la actividad a realizar.
7. Todos los miembros de la delegación (adultos y estudiantes) deben portar alrededor del cuello su credencial de identificación provista por el colegio, la cual contiene nombre, apellido e información de contacto del colegio y/o adultos responsables de la actividad.
8. La delegación de estudiantes irá acompañada de, a lo menos, 1 adulto responsable por cada 10 estudiantes. La delegación debe incluir un miembro del Proyecto de Integración Escolar.
9. Si la salida requiere transporte externo, se solicitará al chofer/es del/los bus/es que entreguen una fotocopia de su carnet de identidad, licencia de conducir e información de contacto antes de partir del establecimiento.
10. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares.

#### DESPUÉS DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. Al volver al establecimiento, el docente responsable debe pasar lista nuevamente para asegurar que esta corresponda a la nómina oficial de la delegación.
2. Al terminar la salida pedagógica, los estudiantes que fueron parte de la delegación deben ser retirados en el colegio.

## N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Este protocolo busca establecer, de manera organizada, las acciones a seguir frente a situaciones de violencia escolar. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes y directivos, propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro y/o fuera del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

### DEFINICIONES

**ACOSO ESCOLAR:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve amenazada, que eventualmente podría afectar su integridad.
- **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Pero todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder por la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia.
- **EL BULLYING:** es todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico: es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal: está

caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. Una agresión ocasional o aislada, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying, sin perjuicio de que pueda constituir otro tipo de falta o de conducta delictiva.

Tanto en lo que respecta a violencia como al bullying, dichas situaciones están, consideradas en nuestro Reglamento como Faltas Gravísimas y pueden llegar a ser hechos constitutivos de delito de conformidad con la legislación vigente, motivo por el cual estamos obligados como Establecimiento a denunciar estos hechos ante PDI, Carabineros, Fiscalía o a los Tribunales de justicia. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto, por lo cual el Colegio se exime de responsabilidad alguna.

### **CARACTERÍSTICAS Y/O EFECTOS DEL ABUSO O ACOSO.**

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros Derechos Fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- **NO es acoso escolar:** Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas; Las discusiones entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; Una pelea ocasional y aislada entre dos o más personas; Juegos bruscos o violentos.

### FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Las conductas consideradas como violencia escolar son:

<b>FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>b) Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro como en los alrededores del Colegio (incluso en horarios y días que no sean de clases), causando lesiones.</li> <li>c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.</li> <li>d) Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</li> </ul>

- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- f) Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.
- g) Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.
- h) Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
- i) Agresión de estudiante a adulto: son aquellas conductas como insultos, amenazas o ataques físicos que produzcan algún tipo de lesión a algún funcionario del establecimiento o apoderado.
- j) El colegio deberá denunciar los hechos constitutivos de delitos a las autoridades competentes, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que toma conocimiento de los hechos.

#### PROCEDIMIENTO

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

#### PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, CYBERBULLYING, GROOMING, SEXTING, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. **DENUNCIA:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes debe dejar registro escrito de la denuncia.
2. **ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:** el Encargado de Convivencia en conjunto con Dirección, evaluarán si la situación denunciada constituye un hecho de bullying, cyberbullying, grooming, sexting, acoso o violencia escolar en un período de 5 días hábiles. De corresponder a una conducta tipificada en el presente protocolo se dará inicio a la investigación de los hechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia.
3. **ENTREVISTA AL ALUMNO O ALUMNOS AGREDIDOS:** El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos que en la denuncia se les designe como agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el comportamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.) Se debe evitar en todo momento la revictimización durante la entrevista.



4. <b>IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS DONDE SE REALIZARÍA EL MALTRATO:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar, identificando el espacio en el cual se desarrolló el hecho reportado.
5. <b>ENTREVISTA AL ALUMNO AGRESOR O AGRESORES:</b> el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos que en la denuncia aparezcan como agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática el Encargado de Convivencia, apreciará el comportamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, derivación a especialista, etc.).
6. <b>ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGREDIDO(S):</b> el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.
7. <b>ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGRESOR(S):</b> el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas y las eventuales sanciones que se podrían aplicar en caso de confirmarse los hechos investigados.
8. <b>INFORME:</b> El Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados, por separado, para darle a conocer los antecedentes recopilados dentro de los 5 días hábiles en los que se ejecute el proceso de investigación de antecedentes.
9. <b>DESCARGOS:</b> El apoderado del alumno acusado de agresor en un plazo de 5 días hábiles podrá presentar sus descargos y presentar la prueba pertinente en defensa de su pupilo.
10. <b>SOLUCIÓN PACÍFICA:</b> En los casos en que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo, se implementaran técnicas de resolución pacífica de conflicto, tales como mediación, conciliación o arbitraje, aplicando las acciones reparatorias y formativas pertinentes según lo amerite cada caso.
11. <b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS/FORMATIVAS:</b> de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos Dirección, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
12. <b>NOTIFICACIÓN Y APELACIÓN:</b> El director (a) citará al apoderado para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles al equipo de convivencia, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva el consejo, no procede recurso alguno. Se citará al apoderado para informarle lo resuelto.
13. <b>SEGUIMIENTO DEL CASO:</b>  a) En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la convivencia escolar, se informará a los profesores jefes de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.

<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Se brindará apoyo desde la unidad de Convivencia Escolar.</li> <li>c) Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.</li> <li>● Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.</li> </ul> </li> <li>d) El colegio realizará un seguimiento al caso de manera mensual durante el semestre en el que ocurran los hechos reportados.</li> </ul>
<p><b>14. RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Encargado de Convivencia del establecimiento, quienes derivarán al alumno y a su apoderado a Unidad de Convivencia Escolar quienes iniciarán el proceso de contención junto al profesor jefe, resguardando en todo momento su integridad e identidad.</li> <li>b) El Encargado de Convivencia Escolar citarán al apoderado del alumno agredido y le informarán de lo resuelto por Dirección.</li> <li>c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.</li> </ul>
<p><b>15. RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria y resguardando su identidad, el alumno agresor debe recibir apoyo desde el departamento orientación, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.</li> <li>b) Se debe trabajar con los padres del niño agresor, buscando las causas de este comportamiento, y apoyarlos en estrategias de manejo y solución de conflictos.</li> <li>c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.</li> </ul>
<p><b>16. ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.</li> <li>b) Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.</li> <li>c) Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.</li> <li>d) Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: “Comunica a tus profesores o autoridades del colegio sobre la situación”; “Ignóralo”, “haz como que no lo has oído”; “No lo mires”. “Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo”; “No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta”; “Corre si es necesario”. “Alejarse de la situación no es de cobardes”; “Responde al agresor con tranquilidad y firmeza”, etc.</li> <li>e) Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestar, aun si no quieren ser amigos.</li> </ul>

- f) Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- g) Evitar estas conductas: Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio; Instigar a su hijo que se defienda brutalmente; Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles; Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor; Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio; No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

#### **17. ROL DEL COLEGIO.**

- a) Capacitar a los profesores en torno al acoso y estrategias para dar solución a estos problemas y para enseñar a los niños a solucionar sus conflictos de manera pacífica.
- b) Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- c) Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- d) Capacitar al equipo de convivencia y equipo Directivo para activar y ejecutar los protocolos.
- e) Realizar jornadas de prevención del cyberbullying, sexting y grooming, dirigidas a apoderados, funcionarios y estudiantes.
- f) En los casos de acoso, maltrato, grooming o sexting en que se vean involucrados funcionarios, adultos, del Establecimiento se procederá a tomar las medidas de protección necesarias para el resguardo del menor afectado (ejemplo: separarlo de las funciones en que tenga contacto con el menor), y junto con esto, se deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes según sea el caso. Todo lo cual se realizará sin perjuicio de las posibles consecuencias que se produzcan en la relación laboral, de conformidad con el Contrato de Trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún tipo de situación de violencia o agresión entre apoderados, en cualquiera de sus formas, deberá de inmediato informar a cualquier miembro del Equipo Directivo.

La situación deberá ser denunciada por la parte afectada a la justicia civil.

El Encargad(a) de Convivencia será quien active el protocolo iniciando el procedimiento con la investigación del hecho y las entrevistas a las partes involucradas y a los testigos del hecho. El tiempo que dure la investigación será de 3 días.

Se citará de manera extraordinaria al Equipo de Convivencia Escolar, según sea el caso, y se presentará la situación y el resultado de la investigación. En esa instancia se plantearán las medidas correspondientes:

- Una carta de notificación y compromiso que se aplicará al apoderado responsable del maltrato, en la que el o la apoderada se compromete a no volver a cometer ese tipo de acción.
- Una medida reparatoria al apoderado(a) que fue afectado. Esta medida puede ser una disculpa pública en presencia del Equipo Directivo.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Dependiendo sea el caso se puede realizar una mediación para que los apoderados lleguen a un compromiso y acuerdo de buen trato.

Si alguno de los involucrados desea apelar a las medidas resolutorias, tiene un plazo de 5 días hábiles posterior a la emisión de dicha resolución. El Equipo Directivo tiene un plazo de 3 días hábiles para dar respuesta a la apelación.

## MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún tipo de situación de violencia o agresión entre apoderados y algún funcionario del colegio en cualquiera de sus formas deberá de inmediato informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del equipo directivo. En el caso que exista una agresión física evidente se acompañará al/la agredido/a al centro de salud más cercano y se constatarán lesiones.

La situación deberá ser denunciada por funcionarios del Colegio a la justicia civil, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando los antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa

El Encargado de Convivencia será quien active el protocolo iniciando el procedimiento con la investigación del hecho y las entrevistas a las partes involucradas y a los testigos de la situación. El plazo para realizar la investigación será de 3 días.

Se citará de manera extraordinaria al Equipo de Convivencia escolar, según sea el caso, y se presentará la situación y el resultado de la investigación.

En esa instancia se plantearán las medidas correspondientes:

- Una carta de compromiso que se aplicará al/la responsable del maltrato, en la que se compromete a no volver a cometer este tipo de acciones.
- Una medida reparatoria a la persona afectada. Esta medida puede ser una disculpa pública en presencia del Equipo Directivo.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- En el caso de que el apoderado sea el afectado se realizará una amonestación por escrito al funcionario responsable
- Dependiendo sea el caso se puede realizar una mediación para que las partes involucradas lleguen a un compromiso y acuerdo de buen trato.
- La medida que se tome al funcionario responsable será tomada por la Dirección del colegio contemplando una amonestación por escrito dejando constancia en su hoja de vida, contemplado la normativa vigente establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si alguno de los involucrados desea apelar a las medidas resolutivas, tiene un plazo de 5 días hábiles posterior a la emisión de dicha resolución. El Equipo Directivo tiene un plazo de 3 días hábiles para dar respuesta a la apelación.

#### MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ALUMNOS DE PADRES INVOLUCRADOS EN SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO

Se debe salvaguardar en todo momento la identidad hijos de las personas involucradas en el hecho. Para lo cual se tomarán las siguientes medidas protectoras y de resguardo tales como:

- Apoyo del Equipo de Convivencia Escolar al o la alumna afectada si la situación lo amerita
- Dependiendo sea el caso, derivación a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la Comuna respectiva.
- Contacto y seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante (según sea el caso)
- Derivación y apoyo de los profesionales que el colegio puede proporcionar.
- Seguimiento semestral a través de entrevistas con el apoderado del o de la estudiante y con el o la estudiante por parte del Equipo de Convivencia

## N°10: PROTOCOLO FRENTE A RECLAMOS O DENUNCIAS DE PADRES Y APODERADOS

Se considerarán formalmente como “DENUNCIA” o “RECLAMO”, al acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas (Con su(s) nombre(s), Rut y firma), ponen en conocimiento al Establecimiento Educacional (conducto regular según lo estipule el protocolo) de una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección mantendrá siempre un espíritu conciliador que le permita mediar en la controversia existente entre la parte reclamante y el funcionario en cuestión.

### RECLAMO HACIA DOCENTES:

Se entiende por docente, a todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que poseen título de profesor, que se desempeñan como docentes de aula o docentes directivos.

El procedimiento que deberán realizar los padres para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) docente, será el siguiente:

- Frente a una irregularidad con un profesor se sugiere intentar resolver el problema mediante el conducto regular establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (Profesor asignatura, profesor jefe, jefe de UTP si el asunto es académico o Director si el asunto es disciplinario)
- Si dicho conducto, no representó una respuesta o solución satisfactoria para el padre, madre o apoderado, deberá presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su queja o denuncia formal en Dirección.
- El Reclamo o Denuncia recepcionado, será analizado por el equipo de Convivencia Escolar y Dirección y se procederá a la investigación de los hechos. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen. Esto se realizará dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a dicho reclamo.
- De comprobar la irregularidad, se aplicará al funcionario lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución y se informará el hecho a las autoridades pertinentes (Sostenedor, Inspección del trabajo, Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación)
- El Director, elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará al apoderado en forma personal dicho resultado si éste eligió el conducto del Establecimiento, o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación si el apoderado optó por conducir su reclamo a este organismo.
- Si el apoderado no se encuentra satisfecho con el resultado o respuesta que presente la Dirección o si prefiere obviar este procedimiento, puede dirigirse directamente a la Superintendencia de Educación. Ante lo cual, el Colegio deberá rendir cuenta directamente a esta entidad.
- Cabe hacer notar que el Artículo 65 de la Ley 20529 señala lo siguiente: “Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada”.

## RECLAMO HACIA ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la Educación todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que no desempeñan docencia en aula o directiva, tales como: Psicóloga, Psicopedagoga, Administrativos, Asistentes de Educación y Auxiliares.

- Frente a una irregularidad con un(a) Asistente de la Educación, el Apoderado deberá presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su queja o denuncia en Dirección.
- El Reclamo o Denuncia recepcionado, será analizado por el Equipo de Convivencia Escolar y se procederá a la investigación de los hechos. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen. Esto se realizará dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a dicho reclamo.
- De comprobar la irregularidad, se aplicará al funcionario lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución y se informará el hecho a las autoridades pertinentes (Sostenedor, Inspección del trabajo y Fiscalía en caso de que corresponda realizar denuncia).
- El Director, elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará al apoderado en forma personal dicho resultado si éste eligió el conducto del Establecimiento, o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación o a Tribunales si el apoderado optó por conducir su reclamo por alguno de estos organismos.
- Si el apoderado no se encuentra satisfecho con el resultado o respuesta que presente la Dirección o si prefiere obviar este procedimiento, puede dirigirse directamente a la Superintendencia de Educación o Fiscalía. Ante lo cual, el Colegio deberá rendir cuenta directamente a esta entidad.

## N°11: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.<sup>6</sup>

### PROCEDIMIENTO

Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

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

---

<sup>6</sup> Ley 21.128.



7. **SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:** El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
8. **PERIODO DE INVESTIGACIÓN:** el director y/o encargado de convivencia escolar o quien designa deberán investigar y recopilar los antecedentes necesarios para la determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizaran entrevistas con estudiantes, apoderados, profesores, etc. de la misma manera, dentro de este plazo, los estudiantes y apoderados podrán presentar sus descargos al director. Además, se adoptaran las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.
9. **NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA Y PLAZO PARA APELAR:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el, o los, informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
10. **PLAZO DE RESOLUCIÓN EN CASO DE MEDIDA CAUTELAR:** El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
11. **APELACIÓN:** Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
12. **INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:** El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## N°12: NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El presente anexo tiene por objetivo describir las normas básicas de convivencia escolar para nuestros estudiantes del Programa de Integración Escolar (PIE), así como también, los protocolos académicos y las medidas formativas a seguir en caso de faltas referidas al ámbito de la sana convivencia escolar y el buen trato.

Es importante destacar, que en Escuela La Ronda de San Miguel, creemos firmemente en la importancia del rol familiar en la formación de nuestros estudiantes, y en especial dentro de nuestro proyecto PIE, se requiere contar con la participación directa y constante de los padres y apoderados para favorecer los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas a nivel académico e integral.

De esta forma, buscamos generar las mejores condiciones para todas y todos quienes aquí cursan trayectorias educativas y formativas, prestando un apoyo especial a quienes presentan Necesidades Educativas Especiales, sean éstas de carácter transitorio o permanente.

De acuerdo con su definición, las Necesidades Educativas Especiales Transitorias, corresponden a necesidades educativas especiales de carácter temporal. Dentro de esta categoría se contemplan las siguientes condiciones: Dificultades Específicas del Aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje, Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad y Funcionamiento Intelectual Límite en pruebas de medición del Coeficiente Intelectual, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

Las Necesidades Educativas Especiales Permanentes son barreras que impiden a un estudiante desarrollarse de manera integral en el contexto escolar y ciclo vital, pudiendo ser estas de carácter leve, moderado o severo respecto a la capacidad intelectual, o ser dificultades motoras de las que se necesita apoyo externo para abordarlas. Dentro de esta categoría se encuentran las deficiencias visuales (ceguera), deficiencias auditivas (sordera), deficiencias motoras (parálisis cerebral), intelectuales, Trastornos del Espectro Autista (TEA), entre otras.

Nuestro equipo multidisciplinario de proyecto PIE informará a la comunidad y mantendrá talleres de sensibilización sobre el enfoque y los sentidos inclusivos del programa, sus características y alcances específicos.

### CONSIDERACIONES PEDAGÓGICAS DESDE EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Para determinar los apoyos que requieren los niños con Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes, primero se recogerá información de su evaluación diagnóstica derivado de un médico o profesionales correspondientes, dependiendo del diagnóstico.
2. Es deber del apoderado(a) informar cualquier situación asociada a las necesidades especiales para el aprendizaje de su pupilo(a), dado que de esta manera se sustenta el trabajo de apoyo del Equipo PIE, recordando que este es en beneficio del estudiante.
3. Los estudiantes asistirán a clases regulares con su grupo curso y tendrán apoyo académico con la educadora diferencial en el aula de recursos y aula común de acuerdo a las necesidades individuales de cada persona. Además, se destaca que,

de acuerdo a la necesidad y según la sugerencia de un especialista, la opinión de la educadora diferencial y la autorización del apoderado/a, se podrá ajustar la jornada escolar del estudiante por sugerencia médica, previa conversación con la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica.

4. La profesora o el profesor jefe tiene la responsabilidad de informar a sus colegas sobre la condición de su estudiante para que éste requiera de un apoyo adicional. El Colegio y el Programa de Integración Escolar determinarán realizar adaptaciones curriculares a nivel de: objetivos, contenidos, estrategias metodológicas, actividades, recursos materiales y/o humanos, instrumentos y/o procedimientos de evaluación para las personas que lo requieran. Así mismo, los profesionales del Equipo PIE irán registrando en sus bitácoras las acciones realizadas con el/la estudiante.
5. La familia tiene la responsabilidad de mantener un compromiso constante a lo largo del año, brindando los apoyos adecuados a las necesidades del estudiante, de acuerdo al diagnóstico presentado.

#### DEBERES DE PADRES, TUTORES Y APODERADOS

1. Asistir periódicamente a las entrevistas obligatorias citadas de equipo PIE, sean estas presenciales o virtuales.
2. Mantener sus datos personales actualizados, siendo éstos: número de teléfono, correo electrónico y domicilio.
3. Es responsabilidad del apoderado, la asistencia regular a clases del estudiante.
4. Cumplir con los deberes y derechos de la comunidad educativa descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Asimismo, deberán informar sobre las condiciones médicas especiales que requieran atención.
5. Participar activamente en la formación integral de la o el estudiante en los aspectos académicos, sociales y recreativos.

#### DECÁLOGO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EQUIPO PIE

El presente decálogo creado por nuestro equipo PIE, se constituye sobre la base de los sellos y los valores institucionales que declara Escuela La Ronda de San Miguel.

Es importante mencionar, que para aquellas pautas de comportamiento no cubiertas por este anexo, debe referirse a la sección de normas generales de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Quiero ser mejor en clases, por eso cumplo con todas las tareas y con las actividades en clase</li> <li>● Quiero saber todo lo que la escuela pueda enseñarme, por eso, asisto todos los días y permanezco en sala durante las clases</li> </ul>
<b>HONESTIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Quiero que confíen en mí, por eso, <b>digo la verdad y jamás tomo algo que no es mío</b></li> <li>● La escuela es valiosa para mí, por eso, <b>defiendo y cuido el inmueble de mi</b></li> </ul>

	<b>escuela, así como también el material de apoyo que uso en clases</b>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiero escuchar y aprender en clase, por eso, <b>durante las clases dejo todo lo que me distrae</b></li> <li>• Deseo que me respeten, por eso, <b>soy atento y amable con todos los miembros de mi comunidad</b></li> </ul>
<b>INCLUSIVIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entiendo como se sienten los demás, por eso, <b>nunca insultaré o excluiré a otros por ser distintos</b></li> <li>• Se que todas las personas tenemos el mismo valor, por eso, <b>trato a los demás como quisiera que me trataran a mí</b></li> </ul>
<b>SOLIDARIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sé que los demás también quieren aprender, por eso, <b>permanezco en mi puesto tranquilo y espero mi turno antes de hablar</b></li> <li>• Quiero que los demás cuenten conmigo, por eso, <b>apoyo y ayudo a quién me necesite</b></li> </ul>

#### FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y MEDIDAS FORMATIVAS

Los alumnos del Programa PIE estarán sujetos a las siguientes normas de carácter disciplinario, sin contravenir lo dispuesto en la Ley de instrucción primaria Obligatoria y a la Ley de Inclusión 20.845 de marzo 2016. Para los efectos disciplinarios las faltas se clasifican en leves, medianamente graves, graves y gravísimas. Para todas las faltas podrán ser aplicadas una o más sanciones de manera copulativa o alternativa. Toda falta cometida en horario de colación, dentro o fuera del establecimiento, al igual que en horario de trayecto, será considerada y sancionada de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al presente anexo.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>ACCIÓN Y PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitudes y conductas que transgreden las normas de convivencia, sin ocasionar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar</li> <li>• Interrumpir la dinámica de clases (golpes de mobiliario o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda situación de conflicto entre los estudiantes, en primera instancia será discutida, analizada y resuelta por las educadoras diferenciales y/o miembros del equipo PIE y/o miembros del equipo de dirección, con los afectados y afectadas dejando registro en la ficha</li> </ul>

<p>infraestructura, gritar, fugarse de clases)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mentir de manera intencionada</li> <li>● Negarse a realizar evaluaciones</li> <li>● Irresponsabilidades académicas</li> <li>●</li> </ul>	<p>del estudiante y las acciones formativas correspondientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Además, se llamará al/la apoderado/a del estudiante y se informará de la situación</li> <li>● Si la conducta persiste durante la jornada, o el estudiante no desea continuar con las actividades académicas del día y salir del aula, se debe autorizar (previo aviso a algún miembro del equipo PIE o directivo en ausencia de un miembro de lo anterior) para que tomen las providencias del caso y acompañen al estudiante al aula de recursos, dado que el establecimiento no cuenta con personal para supervisarlos fuera del aula común.</li> <li>● Si la conducta persiste, se llamará al apoderado/a para que el estudiante sea retirado de la jornada, y pueda realizar una contención emocional y mediación en casa, para que sea reincorporado a la jornada académica del día siguiente.</li> </ul>
--	--

<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>ACCIÓN Y PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas agresivas hacia los pares</li> <li>● Conductas agresivas hacia los adultos</li> <li>● Descompensación* conductual del estudiante en forma reiterada</li> <li>● Acciones que ponen en peligro la integridad física o psicológica de sus compañeros o adultos de la comunidad</li> <li>● Portar objetos que pueden ocasionar daños a terceros</li> </ul> <p>*Entiéndase como descompensación, conductas que interrumpen con el funcionamiento normal de la clase, como, por ejemplo: descontrol emocional, extrema excitabilidad, actitud negativa hacia la clase impartida, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Toda situación de conflicto entre los estudiantes, de manera reiterada, será abordada con la Educadora diferencial, Equipo PIE, Equipo de Convivencia Escolar y el apoderado.</li> <li>● Se solicitará evaluación psicológica dejando el registro en la Ficha Escolar del estudiante de los acuerdos tomados, y se realizará un seguimiento del caso por el resto del año.</li> <li>● Si la conducta persiste durante la jornada, o el estudiante no desea continuar con las actividades académicas del día y salir del aula, se debe autorizar (previo aviso a algún miembro del equipo PIE o directivo en ausencia de un miembro de lo anterior) para que tomen las providencias del caso y acompañen al estudiante al aula</li> </ul>

	<p>de recursos, dado que el establecimiento no cuenta con personal para supervisarlos fuera del aula común.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la conducta persiste, se llamará al apoderado/a para que el estudiante sea retirado de la jornada, y pueda realizar una contención emocional y mediación en casa, para que sea reincorporado a la jornada académica del día siguiente.</li> <li>• Las faltas graves reiteradas conducen a una sanción de condicionalidad de matrícula, la cual será debidamente informada al apoderado/a del estudiante de manera presencial o virtual, dejando la constancia pertinente del caso</li> </ul>
--	--

<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	<b>ACCIÓN Y PROCEDIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas agresivas hacia los pares y adultos de manera habitual</li> <li>• Descompensación conductual del estudiante en forma habitual</li> <li>• Apoderado del estudiante no muestra compromiso ni asiste a citaciones. Y a su vez, desestima las derivaciones de los educadores o profesionales del establecimiento.</li> </ul> <p>*Entiéndase como descompensación, conductas que interrumpen con el funcionamiento normal de la clase, como, por ejemplo: descontrol emocional, extrema excitabilidad, actitud negativa hacia la clase impartida, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si a pesar de las intervenciones realizadas y las estrategias aplicadas, no se presentan cambios en el estudiante y continúan conductas agresivas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y descompensaciones conductuales, se solicitará el informe de otro especialista externo antes de que el niño se reintegre al aula normal<sup>1</sup></li> <li>• El estudiante será derivado a organizaciones de protección a la familia, para que éstas realicen seguimiento del caso</li> <li>• En este contexto, se realizará un plan de reincorporación gradual al aula, que facilite la aclimatación del estudiante a un aula regular con horarios y días diferidos, para generar rutinas que permitan al estudiante poder llevar una sana convivencia escolar del aula</li> <li>• Las faltas gravísimas reiteradas conducen a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, los plazos de apelación a esta medida se rige por las normas contenidas en el presente</li> </ul>

	Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
--	--

<sup>1</sup> Es importante destacar, que los apoderados deben cumplir las solicitudes que realice el equipo PIE en cuanto a derivación a médicos especialistas que puedan colaborar con el diagnóstico del estudiante, así como también, cumplir con las indicaciones de dichos especialistas en cuanto a la modalidad de enseñanza que sea mejor para el alumno(a) (ésta puede ser presencial, mixta o remota). En aquellos casos donde el apoderado/a NO tome las medidas respectivas y niegue atención de profesionales externos, el colegio tiene la facultad de derivar a redes de apoyo o solicitar una medida de protección por vulneración del derecho a la salud del niño/a.

#### ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuante	Agravantes
Disculparse de manera oportuna	No manifestar arrepentimiento
Acciones reparatorias de manera voluntaria	Poseer compromisos con la escuela (Conductuales)
Condición socio – emocional, familiar o cognitiva que afecte el comportamiento del estudiante.	

Estos reducen en un día la suspensión o aumentan un día de suspensión con un máximo de 5 días.

Otros Criterios para determinar la medida a aplicar:

1. Ámbito que se transgrede: se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad del colegio de aquellas que transgreden valores y principios universales.
2. Reiteración: si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces).
3. Gravedad y materia del daño: tipo y magnitud del daño que infringe la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
4. Grado de perturbación de la comunidad: el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
5. Edad del estudiante: se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo

#### DEBIDO PROCESO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a:

- Ser informado de las faltas contenidas en este Reglamento.
- Entregar los antecedentes para su defensa.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar sobre las medidas resueltas.

Así mismo, se garantiza que el afectado tenga protección, que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro, que el colegio resguarde la reserva y secreto en todo el proceso y que resuelva con fundamento sobre los casos. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Toda medida debe basarse en los registros y respaldos que tenga el colegio sobre el caso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas las etapas del procedimiento.

#### REGISTRO DE SITUACIONES

Todas las situaciones que afecten o alteren el normal funcionamiento o desarrollo de una actividad (sea en aula común, de recursos u otro espacio educativo) deberán ser registradas por el educador o profesional a cargo y comunicadas a Convivencia Escolar para continuar con el protocolo que corresponda a cada situación.

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



## N°13: MANUAL Y PROTOCOLOS PANDEMIA COVID-19

Nuestro colegio cuenta con un “Manual Apertura Pandemia COVID-19”, el cual fue desarrollado y validado con la ayuda de nuestro equipo administrativo para dar respuesta de manera segura a los riesgos que pudiesen presentarse en la reapertura del colegio durante la pandemia de COVID-19. Este manual se basa en las indicaciones y directrices entregados por el Ministerio de Salud y por el Ministerio de Educación, abarca todas las áreas del colegio y entrega protocolos e indicaciones para que estas funcionen de la manera más segura. Cabe señalar que nuestro manual está sujeto a modificaciones según vaya evolucionando la situación sanitaria en el país y de acuerdo con las nuevas indicaciones que pudieran entregar las autoridades. El manual está dirigido a todos quienes interactúan con el colegio como profesores, staff, alumnos, apoderados y servicios externos que trabajan con el colegio.

Frente a un escenario de crisis en la salud pública a nivel mundial debido a la pandemia por Covid-19, nuestro objetivo es cumplir con la misión académica central de Escuela La Ronda de San Miguel, siguiendo las recomendaciones sanitarias que se establecen en dicho manual. Es importante señalar que sólo a través de un trabajo en conjunto podremos mantener a nuestra comunidad segura y saludable mientras dure la pandemia.

Dentro de este manual están especificadas las definiciones de casos, protocolos a seguir en caso de contagios, así como también normativa sanitaria preventiva, entre otros. La información contenida en este manual y sus actualizaciones serán sensibilizadas con la comunidad educativa a través de correos masivos y su disponibilidad para descarga permanente en el sitio web oficial del colegio. Además, se contará con un ejemplar impreso en la Dirección del colegio para aquellos miembros de la comunidad que no puedan acceder a él de forma virtual.

## N°14: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y SOCIOEMOCIONAL

### PRINCIPIOS A CONSIDERAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE NUESTRO PROTOCOLO

- a) ¿Qué problemas de conducta tiene la persona? ¿Por cuál empezar?
- b) ¿Qué función tiene la conducta desadaptada que queremos modificar?
- c) ¿Qué ocurre antes, durante y después de la conducta?
- d) ¿Qué otras conductas poseen el sujeto en su repertorio?
- e) ¿Qué refuerzos puedo utilizar para enseñar las nuevas habilidades?

### ESCALAS DE APRECIACIÓN PARA ESTE PROTOCOLO

Nivel I. No es serio; no es un problema: su problema de comportamiento no afecta la rutina, a él, a otros o a materiales.

Nivel II. Ligeramente serio; un problema moderado: puede controlar la conducta disruptiva al estar ocupado y no son tan frecuentes.

Nivel III. Muy serio; un problema grave; la conducta problema es controlada inmovilizando el cuerpo o partes de este.

Nivel IV. Extremadamente serio; un problema crítico: pueden controlarse al inmovilizar completamente el cuerpo, además estas conductas estresan a sus padres o cuidadores.

### ELEMENTOS A CONSIDERAR DURANTE NUESTRA INTERVENCIÓN

#### APOYO EMOCIONAL

- Mostrarse disponible, digno de confianza, afectuoso, empático.
- Ayudar al alumnado a manejar su ansiedad o reducir los posibles factores estresantes o de riesgo.
- Dar seguridad, promover la autoestima y el valor personal.

#### OFRECER Y APLICAR TÉCNICAS SEMÁNTICAS, COGNITIVAS E INTERPERSONALES

- Ayudar al alumnado a reconocer, definir y comprender las emociones propias y las ajenas.
- Entrenar al alumnado a reflexionar sobre sus propias conductas.
- Promover en el alumnado la comprensión y reflexión sobre sí mismo y la capacidad de entender a los demás.

## TÉCNICAS CONDUCTUALES

- Trabajar habilidades sociales.
- Apoyar los cambios de comportamiento.
- Promover el sentido de autoeficacia y competencia social del alumnado.

## DESARROLLAR LA AUTONOMÍA PERSONAL

- Ayudar al alumnado a aplicar las estrategias anteriores por sí mismos.
- Suscitar la capacidad de poder manejar su propia vida y desarrollar un proyecto de vida propio.

## PROTOCOLO

### **1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar a los encargados de Convivencia, dupla psicosocial o equipo PIE. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que est  ahí para

ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

## **2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
  - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
  - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
  - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
  - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
  - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
  - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
  - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.
- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo. **(Encargado de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial, Equipo PIE y docentes habilitados)**
  - Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. **(Encargado de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial, Equipo PIE y docentes habilitados)**
  - Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). **(Asistentes de aula)**

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Al finalizar la intervención el encargado/a debe evaluar la citación a apoderado para llegar a acuerdos y realizar un plan de acompañamiento que mejor se adapte a las necesidades educativas especiales del estudiante (véase Anexo 1).

**3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por

finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

\* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

Para mayor información al respecto puede revisar nuestro protocolo completo, disponible en el sitio web oficial del colegio

## ANEXOS



# ANEXO N°1: DISPOSICIONES ESPECIALES EN SITUACIONES DE CONTINGENCIA

## FUNDAMENTOS

Ante la irrupción de prácticas de educación a distancia, en contextos de emergencias o situaciones que pueden afectar la salud física o mental de los integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo manifestaciones, catástrofes ambientales, pandemias, entre otras. Se hace necesario regular las prácticas de convivencia escolar en espacios virtuales, entendiendo que si bien no se da en un espacio físico asociado a la escuela, de igual manera tiene directa relación puesto que participan los integrantes de nuestra comunidad educativa, dígase estudiantes, apoderados, docentes, auxiliares y directivos. Cabe mencionar que, lo que acá se estipula está diseñado exclusivamente para situaciones especiales que cumplan con los aspectos inicialmente mencionados, como por ejemplo, la pandemia de COVID-19 decretada en el año 2020.

## DESCRIPCIÓN

Todas las variables asociadas a la buena convivencia dentro de la escuela, debidamente estipuladas en el reglamento interno, se extrapolan a los espacios virtuales en concordancia con los valores que define la Escuela para todos los integrantes de la comunidad. Centrándonos en el respeto, la tolerancia, la responsabilidad, la honestidad y rechazando cualquier tipo de violencia que se pudiese generar en este espacio.

A partir de lo anterior, se activarán los diversos procedimientos, asociados a nuestro Reglamento de Convivencia, de manera virtual, teniendo como respaldo la citación mediante correos institucionales, publicaciones en nuestro sitio web y la reunión en plataformas virtuales, todas estas prácticas estarán debidamente respaldadas y copiadas a las partes involucradas; Actas que luego deberán ser firmadas por ambas partes en la escuela, retomando la vía presencial, para dar cierre al proceso.

## PROCESOS

1. Toda falta o hecho que trasgreda estas normas debe ser informada en primer lugar al profesor jefe o de asignatura a falta del anterior.
2. El profesor deberá gestionar reuniones junto al equipo de Convivencia Escolar para atender estas problemáticas.
3. Toda situación debe ser debidamente respaldada con copias de correos, capturas de pantalla, grabaciones de audio o respaldo audio – visual, según sea el caso, para llevar a cabo los procesos con las evidencias necesarias.

## APELACIÓN

Los apoderados pueden apelar a la citación virtual, en donde se considerarán la ausencia de conectividad, accidentes o situaciones que ameriten agendar otra reunión o aplazar el debido proceso; Sin embargo, es obligatorio responder a las llamadas del establecimiento y mantener sus teléfonos de contacto y domicilio actualizados ante la Dirección.

## ANEXO N°2: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno, debe ser conocido por todos los funcionarios del establecimiento. Cada profesor jefe debe darle la difusión necesaria a los alumnos y apoderados de curso. Asimismo, se encontrará disponible durante todo el año en la página web del colegio.

El presente reglamento entra en vigencia al momento de ser aprobado por el Consejo Escolar y conocido por los demás funcionarios de la escuela.

Las adecuaciones a este reglamento se irán haciendo de acuerdo a las instrucciones impartidas por las autoridades competentes, y dichas modificaciones serán dadas a conocer a la comunidad mediante nuestra plataforma web, comunicados y se mantendrá un ejemplar en físico de los protocolos establecidos en este para lectura en las dependencias de Secretaría.

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año desde su aprobación.