



Colegio  
San Damián

# RICE

REGLAMENTO INTERNO  
DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

## Contenido

## Contenido

TITULO I .....	6
ANTECEDENTES.....	6
ARTÍCULO 1°. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	6
INTRODUCCIÓN.....	6
ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS Y VALORES .....	9
ARTÍCULO 3°. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO .....	12
ARTÍCULO 4° DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	14
TITULO II. DERECHOS Y DEBERES .....	16
ARTÍCULO 5° GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES <sup>23</sup> .....	16
ARTÍCULO 6° DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	17
ARTÍCULO 7°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	17
ARTÍCULO 8°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	18
ARTÍCULO 9°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	19
ARTÍCULO 10°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS .....	19
ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES .....	20
TITULO III. REGULACIONES TECNICO - PEDAGOGICAS.....	20
ARTÍCULO 12. NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA .....	20
ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DE CURSOS.....	21
ARTÍCULO 14. CALENDARIO ESCOLAR .....	21
ARTÍCULO 15. CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS.....	21
ARTÍCULO 16. USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO .....	22
ARTÍCULO 17. ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	23
ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA .....	25
ARTÍCULO 19. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA.....	25
ARTÍCULO 20. EMISIÓN DE INFORMES.....	25
ARTÍCULO 21. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES .....	25
ARTÍCULO 22. ORGANIGRAMA .....	26
ARTÍCULO 23. ROLES .....	26
ARTÍCULO 24. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD.....	27
ARTÍCULO 25. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN .....	28
ARTÍCULO 26. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO.....	29
ARTÍCULO 27. USO DE UNIFORME .....	29
ARTÍCULO 28. PRESENTACIÓN PERSONAL.....	32
ARTÍCULO 29. ASISTENCIA .....	32
ARTÍCULO 30. ATRASOS .....	34
ARTÍCULO 31. RETIRO DE ESTUDIANTES.....	36
ARTÍCULO 32. TRANSPORTE ESCOLAR.....	37
ARTÍCULO 33. OBJETOS DE VALOR .....	37

ARTÍCULO 34. ENTREVISTAS Y REUNIONES .....	38
ARTÍCULO 35. APODERADO SUPLENTE .....	39
ARTÍCULO 36. PERMISOS POR VIAJE .....	39
ARTÍCULO 37. CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL.....	40
ARTÍCULO 38. SALUD DEL ESTUDIANTE.....	40
TITULO V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	41
ARTÍCULO 39. HORARIO DE CLASES.....	41
ARTÍCULO 40. REGULACIÓN USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	42
TITULO VI. ADMISION, MATRÍCULA Y PAGOS O BECAS .....	47
ARTÍCULO 42. ADMISIÓN.....	47
ARTÍCULO 43. MATRICULA.....	47
ARTÍCULO 44. PAGOS O BECAS DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.....	48
TITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	51
ARTÍCULO 45. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	51
ARTÍCULO 46. RESGUARDO DE DERECHOS.....	51
.....	53
TITULO VIII. REGULACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	53
ARTÍCULO 47. REGULACIONES DE COMPLEMENTO A LA DOCENCIA .....	53
ARTÍCULO 48. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN .....	55
ARTÍCULO 49. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	55
TITULO IX. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO .....	58
ARTÍCULO 51. FALTAS .....	58
ARTÍCULO 53: SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	58
ARTÍCULO 54: Procedimiento de Investigación .....	59
ARTÍCULO 58: MEDIDAS PEDAGOGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES.....	61
ARTÍCULO 59: ATENUANTES .....	63
ARTÍCULO 60: AGRAVANTES.....	63
ARTÍCULO 61: ACOMPAÑAMIENTO .....	64
ARTÍCULO 64: LAS FALTAS LEVES SON LAS SIGUIENTES .....	65
ARTÍCULO 65: MEDIDAS FALTAS LEVES .....	66
ARTÍCULO 67: MEDIDAS FALTAS MENOS GRAVES .....	67
ARTÍCULO 69: MEDIDAS FALTAS GRAVES .....	68
ARTÍCULO 71: MEDIDAS FALTAS MUY GRAVES.....	70
ARTÍCULO 74. CONVIVENCIA ESCOLAR .....	72
ARTÍCULO 75. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	72
ARTÍCULO 76. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	72
ARTÍCULO 77. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	72
ARTÍCULO 78. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	74
ARTÍCULO 79. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN.....	75
TITULO XI. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....	78

ARTÍCULO 80	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES.....	78
ARTÍCULO 81	ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO .....	78
ARTÍCULO 82	DIFUSIÓN .....	78
ANEXOS.....		79
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	.....	80
PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE TIENE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....		84
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....		94
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....		100
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....		104
PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.....		109
PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES DE	.....	113
EDUCACIÓN PARVULARIA CON ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO.....		113
PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y DE PAÑALES.....		114
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....		116
PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....		117
REGLAMENTO DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....		120
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES .....		135
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO .....		138

*Importante*  
En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva** términos como “el director”, “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

---

## TITULO I ANTECEDENTES

---

### ARTÍCULO 1°. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

COLEGIO SAN DAMIÁN	
RBD	9534-6
RECONOCIMIENTO OFICIAL	REX 11037 de Fecha 19/04/1996
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
RUT	65.151.345- 6
REPRESENTANTE LEGAL	Marcelo Carreño Barrera
SOSTENEDOR	Fundación Educacional San Damián
DIRECTOR	Isabel Alejandra Ibarra Silva
ENCARGADO CONVIVENCIA	Antonio Eduardo Román Caro
DIRECCIÓN	Dr. Sotero del Río N° 593, La Florida
TELÉFONO	226942310 - 22 6942300
E-MAIL CONTACTO	<a href="mailto:direccion@colegiosandamian.cl">direccion@colegiosandamian.cl</a>
WEB INSTITUCIONAL	<a href="http://www.colegiosandamian.cl">www.colegiosandamian.cl</a>
NIVELES DE ENSEÑANZA	Enseñanza Prebásica
TIPO DE JORNADA	Enseñanza Básica
HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO	Enseñanza Media Humanista Científica Jornada Escolar Completa Lunes a viernes desde las 8:00 a 18:00 hrs. <i>*con excepción de los feriados legales</i>

### INTRODUCCIÓN

*¿Qué es la convivencia escolar?*

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña, se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos escolares, Centro de Padres, Centros de Estudiantes, Consejo de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

*¿Qué es el reglamento de convivencia escolar?*

El Reglamento de Convivencia Escolar es un componente interno que todo establecimiento educacional debe tener, cuyo Objetivo es otorgar un marco regulatorio de los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para eso define sanciones y medidas de reparación proporcional y ajustada a derecho, susceptibles de aplicar. De acuerdo a la Ley General

de Educación (N°20.370) se establece el siguiente Reglamento de Convivencia Escolar en las que se regulan las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa. Definición realizada de acuerdo con los valores expresados en el proyecto Educativo, teniendo como centro la formación de los niños, niñas y jóvenes de nuestra Comunidad.

#### *Objetivo general*

El siguiente Reglamento persigue contribuir a un mejor desarrollo integral de los estudiantes mediante la formación de hábitos, actitudes sociales positivas y de una participación responsable en las actividades y el trabajo escolar. Establece las normas de convivencia escolar para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el propósito de crear un clima armonioso de respeto mutuo, de diálogo.

#### *Objetivo específico*

Promover un clima Escolar acorde a una buena convivencia en donde los actores se interrelacionen de una forma participativa, sana y búsqueda del Bien Común de acuerdo con la Ley general de Educación, 20.370.

### FUNDAMENTACIÓN

Dados los principios educativos expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Colegio San Damián debe velar por la convivencia escolar democrática, producto de la construcción colectiva, dinámica y permanente, en la cual las interrelaciones de todos los integrantes de la comunidad escolar están basadas en el diálogo y tienen incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes, y que son factores de éxito en el aprendizaje escolar.

El Proyecto Educativo del Colegio San Damián, tiene como finalidad formar personas en plenitud, vale decir, íntegras en sus valores, con responsabilidad frente a las diferentes opciones que elijan en el quehacer de sus vidas personales; felices por estar al servicio de quienes le rodeen y compartan las diferentes actividades que la historia les presente.

Para lograr una misión tan grande y hermosa, se nos hace necesario dar a conocer las diferentes normas de convivencia consensuadas con Profesores, Estudiantes, Padres y Apoderados que deben regir en nuestro Colegio y que abarcan diferentes aspectos de la vida diaria; todas en su conjunto nos llevan a lograr una educación de calidad y equidad, proporcionando un clima organizacional armónico para que los Estudiantes permanezcan en el sistema que el Colegio les ofrece.

- a. La familia es el primer agente educativo de sus hijos. Su tarea educativa es irrenunciable e insustituible.
- b. La tarea educativa del colegio es formar sistemáticamente y debe responder a los intereses, necesidades y expectativas de la familia, apuntando a la calidad del servicio educativo salvaguardando la equidad social y la participación de los agentes en el proceso educativo.
- c. Se hace necesario normar consensuada y claramente el compromiso y responsabilidad. Que asumen la familia y la escuela en la tarea común, de educar y formar personas. Los Estudiantes no pueden estar ajenos a ese compromiso y responsabilidad.
- d. El colegio y el conjunto de sus funcionarios tienen como objetivo educar buscando la excelencia y la calidad de los aprendizajes; el que debe ser en un espacio de respeto, diálogo y búsqueda común de un objetivo; respeto por la acción docente y a la promoción y estímulo del esfuerzo que familias y Estudiantes emprenden diariamente.

Todos los actores y la comunidad en su conjunto deben trabajar para que esta institución cumpla cabalmente con sus finalidades. Las familias, padres y apoderados y la comunidad del entorno deben compartir y asumir este principio y en conjunto con la unidad educativa lo hacerlo realidad.

## PROPÓSITO

La Política de Convivencia Escolar<sup>1</sup> tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, elaborado de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, tiene por objetivo favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

## GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los estudiantes e integrantes de la comunidad es una realidad innegable en la actualidad y dado que el establecimiento educacional es un espacio de socialización relevante, no solo por la etapa de desarrollo en la que se encuentran los estudiantes, sino porque se trata de una experiencia que es de largo plazo es que una buena convivencia justifica la importancia de fortalecer la convivencia escolar como una de las dimensiones centrales de la gestión institucional y pedagógica.

La gestión de la convivencia es un proceso colaborativo, que tiene como fin el diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar. Los propósitos de la gestión de la convivencia establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Esta política propone abordar la gestión desde una estrategia integrada, esto requiere de un trabajo intencionado, complementario y coherente en diferentes niveles. Estos niveles son:

1. Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia: se refiere a la disposición intencionada de los distintos elementos que componen la cultura y la institución escolar, tales como; la calidad y seguridad del espacio físico, organización de los principales procesos de gestión del establecimiento, el contenido del PEI y del Reglamento Interno, las formas de comunicación, las costumbres, rituales y rutinas en el uso de espacios, entre otros.

---

<sup>1</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019



2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia: se refiere a las instancias y espacios en los que se diseñan e implementan acciones de enseñanza de conocimientos, actitudes y habilidades específicas para el logro de los objetivos de aprendizaje tanto de las asignaturas como transversales y que tienen directa relación con la convivencia escolar.
3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia: dice relación con la forma de abordar situaciones cotidianas que se producen en la convivencia escolar y que requieren de una intervención específica.
4. Participación en redes territoriales de convivencia: se refiere a la participación en redes territoriales con el fin de generar relaciones de colaboración entre los distintos niveles y actores del sistema educativo, esto con una mirada en la mejora continua de los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia.

## **ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS Y VALORES**

### **PRINCIPIOS**

#### *Principios Educativos del establecimiento<sup>2</sup>*

Los principios educativos que emergen de nuestro Proyecto Educativo Institucional se orientan en la formación de nuestros estudiantes y comunidad educativa en el desarrollo de las áreas académicas y valóricas necesarias para abordar los requerimientos y desafíos de nuestra sociedad actual, siempre en un contexto de trabajo colaborativo; es decir, formando verdaderas alianzas estratégicas entre las familias y comunidad educativa en todos aquellos procesos que intervienen el desarrollo de las instancias de Aprendizaje-Enseñanza.

Al observar nuestros principios educacionales, podemos mencionar que éstos están relacionados con la formación de nuestra comunidad educativa basado en el desarrollo de las actitudes, destrezas y habilidades, desarrollo de la sana convivencia escolar y la formación académica de calidad para dar cabida a todos los requerimientos que nos mueven hoy en día como una sociedad en vías de desarrollo y que está en permanente interconexión con los principios de la Iglesia Católica.

Para poder desarrollar esta gran misión educativa, poseemos características de trabajo mancomunado en nuestros equipos de gestión, docentes y paradocentes articulándose siempre en beneficio de los aprendizajes de calidad en nuestros estudiantes y en un ambiente que promueva la interacción, el trabajo en equipo, la socialización y la permanente búsqueda del saber, con el fin de alcanzar los más altos estándares no sólo relacionado a las competencias técnicas y funcionales que emergen de todo proceso educativo; sino también de aquellas conductuales que los convertirán en personas.

#### *Principios que respeta el reglamento interno<sup>3</sup>*

El presente reglamento interno en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

- a. Dignidad del ser humano.

Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a

---

<sup>2</sup> Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 30.

<sup>3</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.

c. No discriminación arbitraria.

Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Legalidad.

Este principio está referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y el centro educativo aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en dicho reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento.

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f. Proporcionalidad.

Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g. **Transparencia.**

Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Además de establecer el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. **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 aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del proyecto educativo, proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad, entre otros.

i. **Autonomía y Diversidad.**

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

j. **Autonomía progresiva.**

El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autonomía, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

k. **Responsabilidad.**

Todos los actores de los procesos educativo de la comunidad educativa deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## VALORES <sup>4</sup>

Nuestra propuesta valórica como “Colegio San Damián” tiene por objetivo infundir en nuestro quehacer educativo un lineamiento valórico- humano con el propósito de otorgar el sentido en nuestras vidas, de la sociedad en la cual estamos insertos y de nuestra posición histórica temporal. Los valores que hemos desarrollado en nuestro Proyecto Educativo Institucional pretenden guardar relación con nuestros estudiantes y comunidad en general, siempre en la búsqueda permanente del desarrollo del Aprendizaje integral, de manera tal, que oriente de manera adecuada las formas de sentir, pensar y actuar.

En este sentido, es importante señalar que no basta sólo con una declaración, más bien se trabaja desde la reflexión y el actuar, planteándonos la permanente inquietud de cómo se desarrolla el espíritu crítico respecto a los valores y el cómo se explicita nuestra propuesta valórica en nuestra Institución y el cómo promovemos la participación de los valores que como institución originamos<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 29

<sup>5</sup> La educación de las virtudes humanas” David Isaacs

Hemos creído necesario complementar nuestra propuesta valórica gestionando un plan de desarrollo de virtudes el cual considera a la familia como “la primera escuela de las virtudes humanas”

Este plan pretende favorecer el desarrollo de 21 virtudes humanas durante el transcurso del proceso educativo de los estudiantes. Estas se trabajan al alero de las cuatro virtudes cardinales Fortaleza, Prudencia, Templanza y Justicia.

Se consideran estas como virtudes dominantes, dada la significancia de ellas. Se les llama así porque alrededor de ellas se agrupan las demás virtudes y sobre las cuales gira toda la vida moral del hombre.

No se pretende que los estudiantes adquieran alguna virtud en particular, si no que el conjunto de ellas hará que cuando egresen sean personas íntegras.

<b>DISTRIBUCIÓN DE VIRTUDES SEGÚN EDADES</b>			
<b>Hasta los 7 años</b>	<b>8 – 12 años</b>	<b>13 – 15 años</b>	<b>16 – 18 años</b>
Obediencia	Fortaleza	Pudor	Prudencia
Sinceridad	Perseverancia	Sobriedad	Comprensión
Orden	Paciencia	Sociabilidad	Lealtad
	Responsabilidad	Respeto	Audacia
	Justicia	Sencillez	Humildad
	Generosidad	Solidaridad	Optimismo

### **ARTÍCULO 3°. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO**

#### **FUENTES NORMATIVAS**

1. Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326/1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. Decreto N°830/1990, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N°873/1991, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
13. Decreto con Fuerza de Ley N°2/1998, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N°1/1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N°315/2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los

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

16. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
17. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
18. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
19. Decreto N°50/2006 que modifica el Decreto N°524 y amplía los Centros de estudiantes desde el segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
21. Circular N°1/2014, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
22. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
23. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
24. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
25. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
26. Ordinario Circular N°0379/2018, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182 de 2014 y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
27. Resolución Exenta N°193/2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
28. Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
29. Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
30. Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y que deroga los Decretos Exentos N°511 del año 1997 para Enseñanza Básica, N°112 del año 1999 para 1° y 2° año de Enseñanza Media y el N°83 del año 2001 para 3° y 4° año de Enseñanza Media.
31. Decreto 481/2018, que aprueba bases curriculares de la educación parvularia.
32. Decreto 2960/2012 que modifica los Decretos 433 y 439, que fija las Bases Curriculares de 1° a 6° año de Educación Básica.
33. Decreto 614/2013 establece Bases curriculares 7° Básico a 2° Medio en asignaturas que indica.
34. Decreto 193/2019 aprueba Nuevas Bases Curriculares para 3° y 4° Medio.
35. Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.
36. Decreto exento 373/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.
37. Resolución Exenta N°482/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
38. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

39. Resolución Exenta N°381/2017, Circular normativa para establecimientos educación parvularia.
40. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.

## **ARTÍCULO 4° DEFINICIONES CONCEPTUALES**

### **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)<sup>6</sup>**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. En este se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

### **CONVIVENCIA ESCOLAR<sup>7</sup>**

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

### **COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>8</sup>**

Agrupación de personas inspirada en un propósito educativo común, integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### **CULTURA ESCOLAR<sup>9</sup>**

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Está configurada por elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, pero principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad.

### **CLIMA ESCOLAR<sup>10</sup>**

Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

### **CONSEJO ESCOLAR<sup>11</sup>**

<sup>6</sup> Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

<sup>7</sup> Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

<sup>8</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 8

<sup>9</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

<sup>10</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

<sup>11</sup> Superintendencia de Educación: ¿Qué son las medidas disciplinarias? <https://www.youtube.com/watch?v=6ZHkpi3OC4o>

El Consejo Escolar en los establecimientos subvencionados tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.

#### ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR <sup>12</sup>

Es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS<sup>12</sup>

Son las acciones específicas ejecutadas por un establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno, la que debe aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes y debe generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa, respeto a las normas del establecimiento.

#### MEDIDAS FORMATIVAS <sup>13</sup>

Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa.

#### MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL <sup>13</sup>

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

#### MEDIDAS REPARATORIAS <sup>14</sup>

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

#### POLÍTICAS DE PREVENCIÓN <sup>15</sup>

Los ejes de la política nacional son ideas fuerza que orientan las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar. Tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una

<sup>12</sup> Superintendencia de Educación: medidas formativas.

[https://www.instagram.com/tv/B2U8\\_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3tkrWy-vtoWWZqssl5P37rx34i\\_pZPQLkyIH73K4vM](https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3tkrWy-vtoWWZqssl5P37rx34i_pZPQLkyIH73K4vM)

<sup>13</sup> Superintendencia de Educación: ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno?

<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/>

<sup>14</sup> Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; página 6 <https://epja.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/43/2016/07/Reglamento-de-Convivencia-Escolar.pdf>

<sup>15</sup> Política nacional de convivencia escolar, año nov 2011; página 14 y 19

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2098/mono-917.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

## SEGURIDAD ESCOLAR <sup>16</sup>

Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

## AUTOCUIDADO <sup>17</sup>

Se refiere a la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

## PREVENCIÓN DE RIESGOS <sup>18</sup>

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva ante sus consecuencias.

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situación que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

## ACOSO ESCOLAR

En toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste 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.

## TITULO II. DERECHOS Y DEBERES

### ARTÍCULO 5° GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES <sup>23</sup>

---

<sup>16</sup> Política de seguridad escolar y parvularia, mayo 2013; página 5 <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Pol%C3%ADtica-de-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

<sup>17</sup> Convivencia escolar Mineduc: Autocuidado y prevención de riesgos <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Autocuidado-y-Prevencion-de-Riesgos-Consumo-de-Tabaco.pdf>

<sup>18</sup> Comisión nacional de seguridad escolar: orientaciones semana de la seguridad escolar y parvularia, mayo de 2019; página 9 <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wpcontent/uploads/2019/04/Orientaciones-Semana-de-la-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>



Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

En el presente reglamento se establecen derechos y/o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atingentes al proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

Los derechos y deberes siguientes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

## **ARTÍCULO 6° DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **DERECHOS**

Los estudiantes tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- h. Ser informados de las pautas evaluativas.
- i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. k. Asociarse entre ellos.

### **DEBERES**

Los estudiantes tienen el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar, cumplir con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

## **ARTÍCULO 7°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **DERECHOS**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

- b. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados.
- d. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.

## DEBERES

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar sus procesos educativos.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Asumir la responsabilidad por todo destrozo o deterioro causado por su pupilo a los bienes del colegio pagando los daños causados, se excluyen los deterioros causados por el uso y en forma involuntaria.

El Colegio se reserva el derecho de prohibir el ingreso al establecimiento y/o solicitar cambio de apoderado cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras, a través de cualquier medio, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) El apoderado no asista a las reuniones o citaciones a entrevistas, o faltando a su labor como apoderado, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico del estudiante.
- c) El apoderado insista en generar contacto repetitivo en horarios, formas o por canales inapropiados a un profesor o directivo.
- d) En el caso del no cumplimiento de las normas indicadas anteriormente, afectando de esta manera el normal desarrollo del estudiante.

- Para los casos de agresiones físicas y amenazas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, etc.

- La medida será aplicada por la Directora y el apoderado podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, , quien consultará previamente al Consejo de Profesores, entregándose respuesta en el mismo plazo.”

## **ARTÍCULO 8°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

### DERECHOS

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- e. Participar de los consejos de profesores u otro estamento institucional y de las decisiones que se tomen de ellos.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.
- g. No ser interrumpido durante su horario de colación.

- h. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
- i. Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
- j. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- k. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

#### DEBERES

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 9°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

#### DERECHOS

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

#### DEBERES

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- e. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- g. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado

### **ARTÍCULO 10°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

#### DERECHOS

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Que se respete la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

## DEBERES

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- b. Propender a elevar la calidad de éstos.
- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

## ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

### DERECHOS

Los sostenedores tienen derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley<sup>19</sup>
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### DEBERES

Los sostenedores tienen el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones indicadas en derechos y/o deberes de los miembros de la comunidad educativa será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

## TITULO III. REGULACIONES TECNICO - PEDAGOGICAS

## ARTÍCULO 12. NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA

<b>COLEGIO NIVEL DE ENSEÑANZA</b>
-----------------------------------

<sup>19</sup> Ley 20370/2019 (DFL 2). Ley general de educación; artículo 31.  
[https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370\\_12-SEP-2009.pdf](https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370_12-SEP-2009.pdf)

<b>EDUCACIÓN PARVULARIA</b>		
<b>Doble Jornada</b>	<b>Primer nivel de transición NT1 (Pre Kinder)</b> <b>Segundo nivel de transición NT2 (Kinder)</b>	
<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>		
<b>Jornada Escolar Completa (JEC)</b>	<b>1° año básico</b>	<b>5° año básico</b>
	<b>2° año básico</b>	<b>6° año Básico</b>
	<b>3° año básico</b>	<b>7° año Básico</b>
	<b>4° año básico</b>	<b>8° año básico</b>
<b>EDUCACIÓN MEDIA</b>		
<b>Jornada Escolar Completa (JEC)</b>	<b>1° año Medio</b>	
	<b>2° año medio</b>	
	<b>3° año medio</b>	
	<b>4° año Medio</b>	

### **ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DE CURSOS**

La organización del curso en su etapa inicial, es decir el primer año de ingreso (NT1) se realizará de forma aleatoria, resguardando paridad de género. Con respecto al resto de los niveles, se relaciona directamente con la matrícula con que se cuenta, y está en correspondencia con las posibilidades establecidas por el Ministerio de Educación.

Cuando el establecimiento deba reducir la cantidad de cursos, debido a una baja en la matrícula, capacidad máxima autorizada por sala, u otro motivo, este podrá adoptar la decisión de reducirlo, debiendo reubicar a los estudiantes en cursos del nivel que le corresponda. Además, el Colegio tendrá la facultad para cambiar a los estudiantes de curso, dentro del mismo nivel, en pro del aprendizaje y convivencia, previo acuerdo entre un comité compuesto por; Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría, Encargada UTP y profesores jefes del nivel. Esta reubicación, dispuesta por el establecimiento, será realizada respetando el principio de no discriminación y en lo posible con una distribución homogénea según las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

### **ARTÍCULO 14. CALENDARIO ESCOLAR**

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación mínimo para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como fin el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el respectivo Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación.

El establecimiento asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones.

### **ARTÍCULO 15. CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS**

El establecimiento reconocerá y premiará los logros de los estudiantes en los diferentes ámbitos de su formación, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de valores y principios que pretende promover nuestro establecimiento educacional a través del PEI.

Algunas acciones de cumplimiento destacado serán:

- Reconocimiento del Profesor que presencia una buena acción realizada por un estudiante, la que quedará consignada en la hoja de vida.
- Felicitación ante el curso.
- Reconocimiento destacado por el cumplimiento de normas del establecimiento.
- Reconocimiento ante la Comunidad Escolar durante el año y en ceremonias oficiales de finalización del año escolar a aquellos estudiantes que se destaquen por:
  - Trayectoria en el establecimiento
  - Rendimiento Académico
  - Esfuerzo y superación
  - Asistencia escolar
  - Mejor compañero
  - Estudiante integral

Dichos reconocimientos son otorgados anualmente considerando los registros académicos, asistencia y/o también, según sea el caso, por votación unánime de los docentes y el equipo de gestión según el cumplimiento del perfil del estudiante del Colegio San Damián y el cumplimiento de los valores institucionales.

Además, se reconoce a aquellos(as) estudiantes que tengan una:

- Participación destacada en actividades religiosas, deportivas y artísticas tanto individual como por curso.
- La mejor representación de los valores institucionales conformando un Panel de honor.

#### **ARTÍCULO 16. USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO**

Los estudiantes deberán presentarse al establecimiento con todos los cuadernos, libros, materiales y útiles necesarios debidamente identificados, de acuerdo con el horario del día y a las instrucciones específicas dadas por el docente ante determinadas actividades y llevárselos al hogar al término de la jornada de clases. El incumplimiento de dicha responsabilidad dificulta el trabajo del quehacer pedagógico en pro de los aprendizajes de los estudiantes, razón por la cual el no traer responsablemente los útiles y materiales solicitados es considerado una falta.

Es importante mencionar que, si por alguna dificultad económica el estudiante y su apoderado no puede dar cumplimiento al punto anterior, se deberá informar lo antes posible de la situación al profesor jefe y/o a Inspectoría general, a través de los canales de comunicación formales, con el fin de establecer tiempos y apoyar en la búsqueda de alguna solución.

Sobre el cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento, los estudiantes velarán por el cuidado de éstos, siguiendo las siguientes normas:

- a. El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios pedagógicos será motivo de especial preocupación por parte de los estudiantes, debiendo entregarse en forma limpia y ordenada.
- b. Todos los estudiantes tienen la obligación del cuidado de la infraestructura del Colegio.
- c. Cada estudiante será responsable de la mesa y silla que le fue asignado por el Profesor Jefe del Curso, manteniéndolos libre de distracciones y limpios. No se deben realizar rayados con plumones u objetos punzantes ni ningún destrozo al material escolar.
- d. Es obligación del estudiante cuidar todo el material didáctico del Colegio y que es de uso común.
- e. El estudiante no podrá realizar rayado, escritura de carteles, dibujos groseros en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos u otra dependencia del establecimiento.
- f. Cada curso se hará responsable del interior y exterior de la sala de clases que ha utilizado durante el año.
- g. Deberá traer al colegio solamente útiles escolares, todo elemento considerado peligroso para su integridad física (elementos cortantes y/o punzantes) será retirado por el funcionario que se haya percatado del hecho, el cual será devuelto al apoderado a través de Inspectoría.

Como parte de los valores institucionales se encuentra el respeto, el cual no solo debe considerarse para las personas desde las diferencias de pensamiento, étnicas, raciales, de género y/o culturales, sino también hacia los animales, los espacios y los objetos u cosas que forman parte de nuestra institución, las cuales deben cuidarse y mantenerse en óptimas condiciones como parte de la cultura escolar, es por esto que cualquier material y/o mobiliario del colegio deberá ser restituido parcial o totalmente por el estudiante y/o su apoderado ante pérdidas y/o destrucción.

La institución no facilitará el uso de teléfono ni autorizará la salida de los estudiantes con el propósito de ir en busca de los materiales.

El no cumplimiento de algún requerimiento de útiles o materiales de trabajo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

## **ARTÍCULO 17. ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA**

“La actividad física y deporte de calidad es esencial para realizar plenamente su potencial de promoción de valores como el juego limpio, la igualdad, la probidad, la excelencia, el compromiso, la valentía, el trabajo en equipo, el respeto de las reglas y las leyes, la lealtad, el respeto por sí mismo y por los demás participantes, el espíritu comunitario y la solidaridad, así como la diversión y la alegría”.<sup>20</sup>

Para nuestro establecimiento, las clases de Educación Física constituyen una vía importante que encamina sus actividades a la formación integral de la personalidad de los estudiantes, por lo que la participación en éstas es de carácter obligatorio, no pudiendo eximirse.

## **MARCO CURRICULAR**

La ley del deporte señala que “los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte, con el fin de obtener un enfoque inclusivo que fomente el desarrollo de éstos y aquéllos. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica”<sup>21</sup>.

Es importante señalar que las adecuaciones curriculares de acceso o de contenidos se realizarán junto a la unidad técnica de acuerdo con las solicitudes que los apoderados hacen respaldados por los informes o certificados médicos que lo acrediten.

Promover una vida activa saludable es uno de los objetivos principales nuestro colegio, por lo que implementamos acciones que se relacionan con la alimentación adecuada a través de colaciones saludables, en los niveles de párvulo y primer ciclo básico y actividades institucionales en diferentes ciclos. Además, en cumplimiento con las Políticas Públicas Saludables y Promoción del Ministerio de Salud, el establecimiento promueve el mejorar la oferta de alimentos disponibles en el kiosco escolar, aumentando la oferta de alimentos saludables y disminuyendo paulatinamente la oferta de alimentos no saludables.<sup>23</sup>

En la clase de esta asignatura se consignará la asistencia y realización de actividades de manera individual, de modo que, para aprobar la asignatura, se debe cumplir con la norma de 85% de asistencia a clases efectivamente realizadas.

El horario de esta asignatura será comunicado a cada curso, a principio de año, y para el inicio de la clase habrá una tolerancia de diez minutos, pasado los cuales, si el estudiante no se presenta se procederá de acuerdo con el procedimiento de faltas.

## **USO DE IMPLEMENTOS Y/O ARTÍCULOS DE ASEO**

<sup>20</sup> Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte. (UNESCO, 2015). Política nacional de actividad física y deporte 2016-2025. <http://www.mindep.cl/wpcontent/uploads/2015/05/POLITICA-ULTIMA-VERSI%C3%93N-021116.pdf>

<sup>21</sup> Ley 19712/2001: Ley del deporte <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=181636>

<sup>22</sup> Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570>

El uso responsable de los implementos y accesorios deportivos será parte de los objetivos que define el profesor de la asignatura, así como también la supervisión de estos e infraestructura, con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes.

El profesor de la asignatura será responsable de la totalidad del desarrollo de su clase ya sea en espacio abierto designado para la ejecución de ella o en el aula, según lo planificado.

El docente llevará un registro en cuanto a hábitos de higiene, cumplimiento de los hábitos de aseo, asistencia regular a las clases, uso del uniforme deportivo y presentación personal adecuada.

Una vez que la clase de educación física finalice los estudiantes deberán considerar las siguientes disposiciones:

- a. Deberán asearse posterior a las clases, para su aseguramiento deben traer sus utensilios de higiene los cuales son de carácter obligatorio. Los estudiantes deben presentarse con una bolsa de aseo que debe incluir los útiles solicitados por el establecimiento. para su aseo personal y recambios de vestimenta correspondiente.
- b. Los estudiantes de pre kínder a 6° básico deberán presentarse con el buzo institucional desde la casa y traer un bolso de aseo que debe incluir los útiles solicitados por el establecimiento, manteniendo una polera o prendas de cambio. Con respecto al etiquetado, cada prenda deberá estar debidamente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante, de tal manera que su identificación en caso de pérdida sea efectiva.
- c. En el caso de los estudiantes de 7° a IV medio, terminada la clase de educación física deben ducharse y volver a usar su uniforme. Los camarines serán abiertos por el profesor y la supervisión de la disciplina al interior es responsabilidad de éste, quien deberá informar a la brevedad a Inspectoría general cual situación anómala que significa la intervención y/o acompañamiento.

## DE LA NO PARTICIPACIÓN REGULAR DE LA CLASE

Es importante señalar que las clases de educación física tienen la misma relevancia y exigencia que el resto de las asignaturas y que nuestros estudiantes valoran el trabajo creativo e intelectual del sector artístico y deportivo, pues aportan igualmente para su formación integral, dado esto, se espera que los estudiantes cumplan las normas de comportamiento y logren un adecuado aprovechamiento de las actividades. Para esto se han fijado las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes que presenten comunicación escrita del apoderado, justificando un impedimento para poder participar de las actividades de clase de la asignatura de educación física, deberán realizar una actividad de carácter pedagógico según lo establezca el docente a cargo de la asignatura con el fin de dar cumplimiento al objetivo de la clase.
- b. Los estudiantes que, en forma reiterada, es decir, por segunda clase consecutiva se presentan con un justificativo por parte del apoderado para no participar de las actividades por problemas de salud, se les solicitará un certificado médico. Este certificado médico debe especificar: diagnóstico, tiempo de reposo sin actividad física, nombre y especialidad del profesional y firma, el cual debe presentarse vía agenda escolar al docente de ed. física y/o entrevista personal, el cual debe registrarlo en la hoja de vida del estudiante y ser entregado por el profesor a secretaria de UTP para su registro.
- c. Los estudiantes que por licencia médica prolongada o que se encuentren no aptos para realizar algún tipo de actividad física, según certificado médico, deberán permanecer en el recinto de la clase, junto a su curso, ya que el profesor de la asignatura es responsable de todos ellos. No podrán permanecer en sus salas o en otros espacios del establecimiento. Se incluye en esta disposición a aquellos estudiantes que ocasionalmente no pudieran



realizar actividad física. Estos estudiantes deberán realizar una actividad complementaria o alternativa que el profesor le asigne, se les evaluará y calificará de acuerdo con el reglamento de evaluación del establecimiento.

- d. Si el estudiante, en casos fortuitos o de fuerza mayor, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperarlo en la recepción, con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

#### **ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

Se sugerirá una evaluación diagnóstica frente a dificultades para el aprendizaje u otros y consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del estudiante y el carácter evolutivo de éstas.

De requerirse una evaluación diagnóstica, el establecimiento podrá solicitar al apoderado realizarla con un especialista externo, con el fin de abordar el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un diagnóstico realizado por un profesional.

#### **ARTÍCULO 19. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA**

Cuando el profesional a cargo considere que el estudiante requiere atención de un especialista, éste derivará al psicopedagogo y/o psicólogo del establecimiento, el cual abordará el caso a través de una entrevista con apoderado y estudiante donde se solicitará la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos de:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas conductuales.
- Cambios emocionales.
- Inasistencia prolongada sin justificación.
- Dificultades de interacción social, drogas, entre otras.

#### **ARTÍCULO 20. EMISIÓN DE INFORMES**

##### **INFORME DEL ESTABLECIMIENTO**

La emisión de informes, ya sean socioeducativos, socioemocionales y/o académicos por parte del centro educativo, podrá ser solicitado por los padres y/o apoderados, especialistas externos y/o instituciones garantes de derechos. Se solicitará en forma escrita al Director del establecimiento con un periodo mínimo de antelación de 5 días hábiles para poder realizarlo.

---

### **\_\_\_TITULO IV. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS**

---

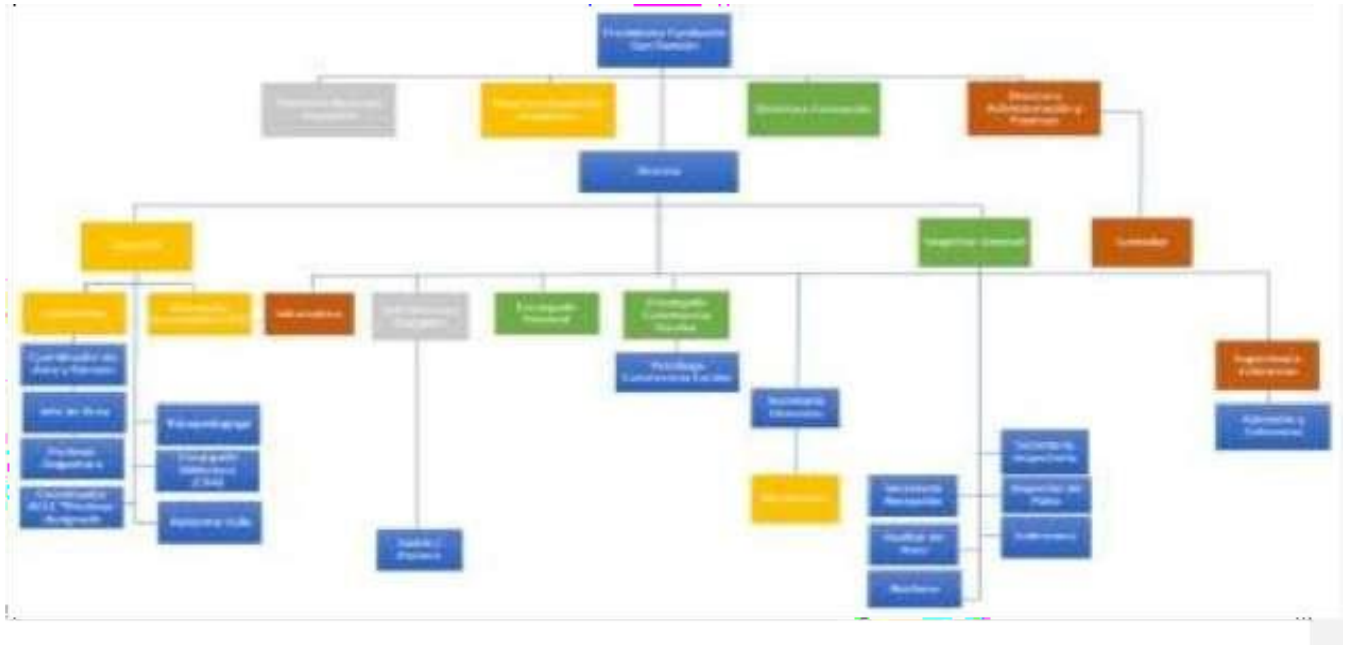
#### **ARTÍCULO 21. SUSPENSION DE ACTIVIDADES**

Esta se refiere a cuando el establecimiento deba suspender alguna actividad académica, extracurricular y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los estudiantes no asistan a la actividad y/o establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada y la información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa a través del medio de comunicación oficial usado por el establecimiento.

La Dirección del establecimiento dispondrá la suspensión de la actividad y la comunicará por la vía más idóneas, a través de envío de comunicación escrita, circular o aviso

publicado en dependencias el colegio o página web, o a través del teléfono o medios electrónicos si la urgencia lo amerita.

## ARTÍCULO 22. ORGANIGRAMA



## ARTÍCULO 23. ROLES

### DOCENTES:

Es un profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los estudiantes.

El Primer Nivel y Segundo Nivel de transición cuenta con Educadoras y sus correspondientes Asistentes de Párvulos, al igual que los cursos de 1° básico.

Respecto al perfil del Docente éste debe apuntar al reorientar los procesos y facilitar el aprendizaje permanente, lo que supone un desafío de relevante responsabilidad. Por ello los docentes, hombres y mujeres, deberán colocar a diario sus conocimientos, motivación y autocrítica, haciéndose necesario, por lo tanto, contar con profesionales que posean las siguientes características:

- Formados en el marco de la educación, con clara vocación por promover el aprendizaje de sus estudiantes, siendo capaces de diseñar escenarios educativos que consideren los conocimientos previos y emergentes de los estudiantes.
- Que propicien o respeten un marco ético-valórico cristiano, definido éste como favorecedor de la formación de personas.
- Capaces de administrar con prudencia y respeto una autoridad dialógica basada en la equidad dentro la sala de clases y considerando para ello un estilo democrático.
- Dispuestos a asumir los cambios, y conscientes de las necesidades de aprender y mejorar su desempeño profesional.
- Capaces de aceptar la diversidad, buscando medios para atenderla de forma eficiente y eficaz, incorporando sugerencias y orientaciones al respecto.
- Que interactúen responsablemente con las nuevas tecnologías, puesta al servicio de la innovación pedagógica.
- Tolerantes, capaces de aceptar y respetar otros puntos de vista.

- h. Capaces de mirarse y pensarse como docentes que ejecuten procesos pedagógicos en post de resultados satisfactorios (cuidando los procesos, mirando los resultados y abiertos a la evaluación de la propia práctica).
- i. Se relacionen con la autoridad, sus iguales y los estudiantes en un clima de respeto, flexibilidad y consecuencia con los principios fundamentales del PEI.

## **DIRECTIVOS**

El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio, forman parte del equipo directivo: Director, Jefe de UTP, Coordinador de Convivencia Escolar e Inspector General.

## **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

## **ARTÍCULO 24. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD**

### **RELACIONES CON LA FAMILIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA**

Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del recinto educativo. Para lograrlo es necesario:

- a. Respetar las normas establecidas por las instituciones.
- b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
- c. Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
- d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
- e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes.
- f. Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer.
- g. Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

### **RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON OTRAS INSTITUCIONES**

El establecimiento se relaciona con las siguientes instituciones que constituyen las redes de apoyo:

- a. O.P.D: La Oficina de Protección de Derechos de Infancia. Se encarga de brindar protección integral a niños, niñas y/o adolescentes y sus familias, cuando se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.
- b. COMUDEF: Esta área busca mejorar el nivel de salud mediante políticas vanguardistas a través de acciones integrales, oportunas, proactivas, de calidad y resolutivas, que favorezcan la promoción, el autocuidado y la satisfacción de necesidades sanitarias, basado en el respeto mutuo y la responsabilidad compartida.
- c. COSAM: El Centro de Salud Mental es una unidad de salud comunitaria, pública y gratuita, que brinda atención ambulatoria de especialidad en salud

mental y psiquiatría a personas y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta complejidad, en todas las etapas del ciclo vital. Dirección: Apollo XI s/n (entrada por pasaje Cosmos), entre Santa Julia y Gerónimo de Alderete. teléfonos: 229046423 / 229046424. Email: [cosam@comundef.cl](mailto:cosam@comundef.cl)

- d. JUNAEB: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, ubicada en Avenida Vicuña Mackenna Poniente, 70678, La Florida, Santiago. Es una institución pública del Estado de Chile que vela por “hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica”.
- e. PDI: La Policía de Investigaciones de Chile es la policía civil investigativa de Chile. Ante ellos se pueden presentar denuncias. El cuartel está ubicado en José Miguel Carrera 475, La Florida, Región Metropolitana.
- f. 36° COMISARÍA DE CARABINEROS DE CHILE: Es una institución policial técnica y de carácter militar, que integra las fuerzas de orden y seguridad de nuestro país. La 36° Comisaría se encuentra frente a nuestro establecimiento, ubicada en Dr. Sótero del Río 321, La Florida.
- g. HOSPITAL DE LA FLORIDA: Cuenta con atención de Urgencia, consulta de Especialistas Ambulatoria y atención de Hospitalizados, donde se atienden principalmente niños(as) de la COMUNA de Santiago y derivados de diferentes áreas del país. Este Establecimiento está ubicado en Froilán Roa 6542, La Florida.
- h. CESFAM VILLA O’HIGGINS/SAPU SANTA AMALIA: El objetivo de la Atención Primaria es otorgar una atención equitativa y de calidad, centrada en las personas y sus familias, enfocada en lo preventivo y promocional, es decir, anticipándose a la enfermedad, bajo el Modelo de Salud Integral con Enfoque Familiar y Comunitario. Está ubicado en Santa Amalia N°202, La Florida y el Centro de Salud Familiar en Santa Julia N°870 ubicado en la misma comuna.
- i. HOSPITAL SÓTERO DEL RÍO: Es un establecimiento de salud de alta complejidad, dependiente del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, cuya misión es atender a las personas que pertenecen a las comunas del Área Sur Oriente de Santiago como La Florida, Puente Alto, La Granja, La Pintana, San Ramón, Pirque y San José de Maipo.

## **ARTÍCULO 25. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

Comunicación con el apoderado.

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de correos electrónicos, correo certificado y telefónicamente, información que quedará registrada en el libro correspondiente. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.

Sin perjuicio de lo anterior, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña

- a. Comunicación del apoderado con el establecimiento.

Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe o de asignatura por medio de correo electrónico, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, en caso de ser necesario.

En el caso de requerir una cita, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al profesor jefe, inspector general, Orientador,

Encargado de Convivencia escolar u otro. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con el Director del establecimiento.

De toda entrevista se levantará registro, en el cuaderno de apoderados de cada curso, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia el hecho de la negativa a firmar, mediante firma por algún testigo.

## **ARTÍCULO 26. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO**

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes, todo adulto, que no sea trabajador del establecimiento, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. Portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del establecimiento, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
- b. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
- c. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente a través de la agenda escolar.
- d. Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados titulares, podrán acceder a esta documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.
- e. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

Para el establecimiento es importante mantener un orden en la atención de apoderados y establecer el proceso de entrevistas a fin de no interrumpir el normal funcionamiento del colegio.

Objetivo de la entrevista

- De acuerdo con la agencia de calidad, la entrevista de apoderados es un espacio de colaboración recíproca.
- Una alianza efectiva entre la familia y la escuela que mejora el rendimiento académico de los Estudiantes, así como su desarrollo integral.

## **ARTÍCULO 27. USO DE UNIFORME**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

El establecimiento educacional acuerda que el uso de uniforme escolar es obligatorio, los cuales podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas. El Director del establecimiento podrá eximir a estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar, en caso de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno, sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la suspensión y exclusión de las actividades educativas, sin perjuicio que el establecimiento podrá adoptar otras medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

- a. Las estudiantes embarazadas<sup>23</sup> tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- b. El niño, niña o estudiantes trans<sup>24</sup> tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- c. A aquellos estudiantes migrantes<sup>25</sup>, matriculados en el establecimiento, no les será de impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Resolución Exenta 0193, mar 2018; Circular normativa sobre alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes, página 15 [h](#)  
 Resolución Exenta 0193, mar 2018; Circular normativa sobre alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes, página 15  
[https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/REX-](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/REX-N%C2%BA-0193-APRUEBA-CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf)

[N%C2%BA-0193-APRUEBA-CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/REX-N%C2%BA-0193-APRUEBA-CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf)

IODR n°0768, abril 2017: Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, página 8  
[https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-DERECHOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRAN)

[DERECHOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRAN](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-DERECHOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRAN)

ORD n°0894, noviembre 2016: Instruye ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes migrantes, página 3  
<https://migrantes.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/88/2017/04/7-ORD.894-Mineduc-Migrante.pdf>

## **UNIFORME REGLAMENTARIO**

<b>EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	<b>ALUMNOS (AS)</b>
	Los estudiantes de prekínder y kínder usarán el uniforme oficial del colegio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo oficial (polerón y pantalón)</li> <li>- Polera oficial piqué roja con cuello azul</li> <li>- Polera oficial de gimnasia azul con mangas rojas</li> <li>- Zapatillas deportivas de color blanco o negro</li> <li>- Delantal oficial de cuadrille (niñas)</li> <li>- Cotona oficial azul (niños)</li> </ul>

<b>ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA</b>	<b>ALUMNAS</b>	<b>ALUMNOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polera oficial piqué color blanca con cuello gris</li> <li>- Falda oficial escocesa con combinaciones de color gris (el largo de la falda será sobre la rodilla)</li> <li>- Polerón americano oficial de color azul con combinaciones en rojo y gris</li> <li>- Calcetas y/o pantys de color gris</li> <li>- Zapato o zapatilla (negro completo)</li> <li>- Delantal oficial cuadrille (aplica sólo a estudiantes de prekínder a 4° básico)</li> </ul> <p>* No se permite el uso de polerones distintos al institucional, accesorios como jockey, etc )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera oficial piqué color blanca con cuello gris</li> <li>• Pantalón de paño color gris, corte tradicional usado a la cintura y no a la cadera</li> <li>• Polerón americano oficial color azul con combinaciones en rojo y gris</li> <li>• Calcetas color gris o azules</li> <li>• Zapato o zapatilla (negro completo)</li> <li>• Cotona oficial azul (aplica a sólo estudiantes de prekínder a 4° básico)</li> </ul> <p>No se permite el uso de polerones distintos al institucional, accesorios como jockey, etc</p>

<b>UNIFORME DEPORTIVO UNISEX * desde prekínder a IV medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo oficial (polerón y pantalón)</li> <li>- Polera oficial de gimnasia azul con mangas rojas,</li> <li>- Zapatillas deportivas de color blanco o negro</li> <li>- Calzas oficial roja (niñas) de Prekínder a IV Medio</li> <li>- Short oficial azul con raya roja (niño) de Prekínder a IV Medio</li> </ul> <p>(No de lona, caña alta u otro que pueda afectar el desempeño de la actividad física o provocar lesiones. No se permiten zapatillas con colores fluorescentes, luces, colores muy llamativos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Útiles de aseo en un bolso</li> </ul>
---	---

<b>INVIERNO</b>  <b>ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA</b>	<b>ALUMNAS</b>	<b>ALUMNOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parka y/o polar color azul marino, sobre el polerón americano</li> <li>- Bufanda, cuello, gorro lana, guantes, azul marino</li> <li>- Panty tradicional o de lana color gris</li> <li>- Pantalón tela color gris de dama (desde mayo a septiembre), corte tradicional</li> </ul> <p>- Botas de agua color oscuro y sin diseño (solo días de lluvia)</p> <p>Los zapatos o zapatillas estilo formal están autorizadas No las zapatillas deportivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parka y/o polar color azul marino, sobre el polerón americano</li> <li>Bufanda, cuello, gorro lana, guantes azul marino</li> <li>Pantalón tela color gris tradicional</li> </ul>

Importante: Los días de taller, los alumnos deben presentarse con su uniforme deportivo oficial del Colegio.(no se permitirá ropa de calle)

Es importante tener en consideración las siguientes indicaciones:

- a. Toda prenda del uniforme deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias.
- b. Cuando un estudiante, por motivos de fuerza mayor, deba asistir al establecimiento con alguna prenda que no corresponda al uniforme, deberá solicitar el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado.
- c. A los estudiantes que sean sorprendidos asistiendo, sin autorización, con algún accesorio y/o prenda mencionada previamente, se les solicitará el retiro de este por el profesor jefe, profesor de asignatura o inspector. Las prendas serán entregadas en inspectoría quién las entregará al final de la jornada. En caso de reiteración se citará al apoderado para entregársela.
- d. Presentarse sin cotona o delantal estudiantes desde pre-básica a 4° básico. Presentar con delantal o cotona blanca en clases que se requiera.
- e. Los Estudiantes de IV medio podrán optar por un polerón promocional. Esto no es un derecho, es una concesión que otorga la Coordinación de convivencia escolar a los cursos que en III medio cumplan con la disposición de Presentación Personal durante todo el año en que se cursó dicho nivel. Además, deberán obtener como grupo curso un promedio igual o superior a 5.7 y un porcentaje igual o superior a

90% de asistencia. El modelo o prototipo debe ser presentado en Coordinación, quien lo evaluará y decidirá su autorización.

- f. Se debe respetar el uso del uniforme institucional descrito, por lo que no está permitido el uso de:
- Pantalones según modas (bajo cadera y sin basta) y/o prendas de otros colores.
  - Buzo deportivo en días que no corresponda o sin él cuando corresponda.
  - Calzas deportivas u otras, ya sean cortas o largas (no oficiales del colegio)
  - Polerón de buzo de Educación Física con el uniforme cotidiano.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

## **ARTÍCULO 28. PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

- a. Los/as estudiantes deberán presentarse, todas las mañanas, aseados y con ropa limpia.
- b. Se permite el uso de accesorios y tintura de color siempre y cuándo se haga uso del uniforme completo y se prohíbe el uso de accesorios que dificulten el normal desarrollo de clases, por ejemplo, uñas postizas (podría indicar un largo).

## **ARTÍCULO 29. ASISTENCIA**

### **ASISTENCIA A CLASES**

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de: conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que “aquellos estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo”<sup>26</sup>.

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las clases programadas por el colegio, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida.

### **JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS**

- Las inasistencias causadas por enfermedad o motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el/la Apoderado(a) a través del canal oficial de comunicación. Dicha información debe ser entregada de 1 y hasta 3 días posterior a la ausencia.
- Las justificaciones por inasistencias deben realizarse vía correo electrónico a [justificativos@colegiosandamian.cl](mailto:justificativos@colegiosandamian.cl) y al profesor jefe respectivo junto a la documentación que acredite que esta es justificada. O por documentos físicos, los cuales, deben entregarse a la recepción del colegio, quien los registra en el libro de clases (digital) y a posterior redireccionará a Inspectoría General, dentro de un plazo máximo de 1 día hábil, para su consideración y archivo.

<sup>26</sup> Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa.  
<http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>



- El no cumplimiento con la veracidad de su asistencia a clases (cimarra) y el no ingresar a clases estando presente en la jornada escolar, son consideradas faltas graves y/o muy graves y se aplicarán las medidas según lo establezca el presente Reglamento de convivencia escolar
- Los estudiantes deben cumplir con un 85% como mínimo de asistencia a las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia automática (REGLAMENTO DE EVALUACIÓN y PROMOCIÓN), a excepción de situaciones justificadas debidamente, previa evaluación de Dirección, consejo técnico y consejo de profesores según lo establece el Decreto 67, de la normativa vigente, acerca de la Promoción escolar.
- Las inasistencias prolongadas por motivo de salud deben ser comunicadas personalmente por el/la Apoderado(a), al profesor jefe y/o Inspectoría general a través del canal oficial, con la documentación correspondiente a fin de adoptar medidas pertinentes de acompañamiento. Si el motivo es personal, como en el caso de viajes, su proceder está incluido en el apartado “Permiso de viajes”, de este Reglamento interno.
- La inasistencia de los estudiantes a una prueba calendarizada, será considerada como incumplimiento de las obligaciones escolares. Frente a estos casos, se aplicará el Reglamento de Evaluación descrito en este mismo documento.
- El estudiante que participe de actividades extraescolares o en representación del establecimiento, debe quedar presente durante la jornada de estudio. Se registrará en el libro de salida del establecimiento, y deberá resolver y responsabilizarse por la rendición de evaluaciones o trabajos previa conversación con el profesor de asignatura. De no darse lo anteriormente expresado se aplicará las medidas referidas en el apartado de Gestión pedagógica, de este mismo documento.
- Será facultad de la Dirección del establecimiento autorizar la reducción de la jornada escolar o cierre anticipado del año académico por solicitud expresa del Apoderado, quien deberá dejar registro escrito de puño y letra en el libro de clases y respaldar la solicitud con un informe detallado de un especialista externo calificado.
- Las inasistencias prolongadas, sin debida justificación, deberán informarse inmediatamente al Inspector general por parte de las jefaturas de curso, para realizar indagación de su ausencia y derivación a las instancias que sean pertinentes. En caso de ausencias superiores a 20 días de clases el establecimiento deberá informar a las autoridades competentes por vulneración de derechos, según lo establece la normativa vigente dispuesta en este documento en el “Protocolo por vulneración de derechos”.
- Las ausencias prolongadas debido a razones personales como por ejemplo viajes, son de exclusiva responsabilidad del apoderado(a) asumiendo las consecuencias que conlleva las inasistencias. Para dichos casos, debe elevarse una solicitud escrita de ausencia prolongada a través del profesor jefe, gestionada hacia el área académica e informada a Inspectoría general. Las evaluaciones pendientes, son recalendarizadas a través de la coordinación académica correspondiente al ciclo, y coordinadas con los docentes de asignatura. En cuyo caso se informa de nuevo calendario evaluativo.

### **Del seguimiento de las inasistencias:**

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de

no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

#### **INASISTENCIA DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR**

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar, en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- No está permitido quedarse fuera de la sala durante las clases, debiendo ingresar a su respectiva sala.
- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y a la vuelta de recreos.
- El establecimiento no permite a los estudiantes salir solos de sus dependencias durante la jornada escolar, en ninguna circunstancia.

Los estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases solo si un educador de la comunidad lo solicita. El educador responsable deberá informar al inspector dicha situación. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

### **ARTÍCULO 30. ATRASOS**

#### **ATRASOS AL INGRESO DE LA JORNADA**

Los alumnos/as que lleguen posterior al ingreso de la jornada, es decir 8:01hrs. deberán permanecer en a cargo de un Asistente o un integrante del Equipo Directivo), quien reforzará diariamente el valor de la responsabilidad; se le permitirá el ingreso a la sala de clases a las 08:45 hrs., al cambio de hora, de modo de no interrumpir la continuidad de clases.

- El registro de atraso, será consignado a través de Syscol, cuya notificación de
- reporte llega directamente el apoderado a través de la aplicación de Notasnet.
- El funcionario a cargo de este proceso, otorgará un pase de ingreso, el cual debe ser entregado al profesor a cargo para su debido registro de asistencia.

- El ingreso a sala de clases, se realizará a las 08:45 hrs. con el fin, de no afectar el clima de aprendizaje del resto de los/as estudiantes, previa autorización de Docente de asignatura y en forma silenciosa y respetuosa.
- En el tiempo de espera para la incorporación a clases el o la alumno(a) deberá esperar en el comedor de estudiantes u otro espacio asignado para esta instancia, realizando una actividad de carácter pedagógico.
- Al incorporarse a clases, el/la estudiante debe entregar el documento “pase” al Profesor(a) de asignatura.
- El/la Docente deberá realizar el registro de ingreso del/la estudiante en libro de clases digital.

## PROCEDIMIENTO PARA ATRASOS REITERADOS

- Existirá desde parte del establecimiento una tolerancia de hasta **cinco atrasos al semestre**.
- Cuando el estudiante reitere el atraso, llegando a **seis (6) atrasos**, se registrará la observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y se notificará vía correo electrónico al apoderado titular del alumno, para que tome conocimiento de la situación, informando que el estudiante será citado posterior a la jornada de clases a una sesión de trabajo pedagógico. Dicha actividad se realizará los días jueves de cada semana inmediatamente al término de la jornada escolar. Cuyo objetivo será reforzar la importancia de la puntualidad.
- De reiterar la falta, y cuando el estudiante cumpla **nueve (9), atrasos**, se citará al apoderado(a) titular, con la finalidad de recordar que la puntualidad es de suma importancia en la formación de personas responsables y se formalizará el compromiso de no reiterar dicha falta. Se citará además a una segunda sesión de trabajo pedagógico el día Jueves, posterior a la jornada escolar.
- Si el apoderado no se presenta al Establecimiento, se realizará una 2da citación y se consignará la situación en la hoja de vida del alumno. Si por segunda vez, el apoderado no se presenta a la citación y no envía ninguna justificación indicando día y hora en que podría asistir, el alumno no podrá ingresar a clases y deberá permanecer en la biblioteca realizando sus actividades académicas.
- Si el estudiante continúa con la misma conducta, al duodécimo (12) atraso, será citado a una tercera sesión de trabajo pedagógico, y ya que tanto él como su apoderado no cumplen los compromisos adquiridos, se citará nuevamente al apoderado para sostener conversación con Inspectoría General, indicando que debido a que el estudiante se está ausentando a clases y pese a las medidas, acuerdos y compromisos, dicha conducta persiste, se comunicará al área de convivencia escolar con finalidad de generar una derivación a oficinas de protección, por posible vulneración de derechos, acorde a lo estipulado en el protocolo de vulneración de derechos.

## PARA ATRASOS DE MÁS DE 45 MINUTOS POSTERIOR AL INICIO DE LA JORNADA

El/la estudiante deberá concurrir junto a Apoderado(a) y/o presentar justificación escrita de su atraso a la recepción del establecimiento, o vía correo a:

[recepcion@colegiosandamian.cl](mailto:recepcion@colegiosandamian.cl), en caso de ser necesario adjuntar certificado médico o documento que justifique el retraso. Si el/la estudiante no presenta justificación se contactará vía telefónica al apoderado(a) con el fin de justificar el atraso de su pupilo(a), notificando en dicha instancia que, de persistir la falta, se deberá presentar con su hijo(a) para una instancia de conversación que permitan establecer acuerdos para resguardar la puntualidad de su pupilo(a) y será consignado como una observación al momento de registrar el ingreso y atraso del estudiante.

- La recepción del establecimiento y en coordinación con Inspectoría general, registrará el atraso a través de Syscol, cuya notificación de reporte llega directamente al apoderado a través de la aplicación de Notasnet (recordar incorporar una observación en caso de contactar apoderado). Para situaciones debidamente justificadas a través del apoderado, deberá consignarse en la observación como justificado.
- Al ingreso a la sala de clases el/la estudiante hará entrega al profesor de asignatura, del “pase de ingreso” otorgado por recepción previa ejecución del proceso estipulado anteriormente. El docente es el responsable de incorporar la asistencia de dicho estudiante. Es deber del estudiante anunciar su ingreso al docente para el registro de asistencia.

Si los atrasos son reiterados por parte de un(a) estudiante (más de 5) se ejecutarán las medidas formativas, especificadas anteriormente con la finalidad, de revertir dicha situación.

## ARTÍCULO 31. RETIRO DE ESTUDIANTES

### RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

- Si el(la) estudiante debe retirarse del establecimiento durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, el Asistente o Inspector avisará al apoderado/a, el que debe retirar personalmente a su pupilo/a. El o la apoderado/a deberá firmar el retiro en libro de registro habilitado en recepción para tales efectos, si tuviese evaluación deberá coordinar con Docente de asignatura su rendición y se aplicará reglamento de evaluación vía correo electrónico.
- Por motivos pedagógicos y de seguridad, el retiro de alumnos/as en horario de clases será autorizado sólo en caso de emergencia y deberá ser realizado únicamente por el/la apoderado(a). No es posible realizar el retiro de estudiantes sin la compañía de un adulto autorizado y responsable de su cuidado, aun cuando el estudiante sea mayor de edad.

Para una debida coordinación entre la escuela y familia, y con la finalidad de resguardar los tiempos y procesos administrativos pedagógicos los retiros se realizarán **EN LOS SIGUIENTES HORARIOS**, previa comunicación y coordinación con Inspectoría General. Es decir, los retiros se podrán realizar a las:

- **9:15 hrs** (antes del comienzo del primer recreo) ó **11:00 hrs** (antes del comienzo del segundo recreo) ó **12:50 hrs** (horario almuerzo básica último momento para realizar retiros, posterior a este horario no se autorizarán).

Los retiros anticipados generan ausencias a clases, por lo tanto, dicho proceso puede entorpecer el proceso pedagógico de los estudiantes y puede también ser causal de vulneración de derechos. Motivo por cual, en aquellos casos en los cuales se realicen retiros reiterados sin motivos debidamente justificados, el establecimiento comunicará al área de convivencia escolar con finalidad de generar una derivación a oficinas de protección, por posible vulneración de derechos, acorde a lo estipulado en el protocolo establecido en este Reglamento.

### PROCEDIMIENTO DEL RETIRO

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en portería del nombre, Rut, motivo del retiro, firma del estudiante, persona quién realiza el retiro y del funcionario que autorizó la salida.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quien informará al inspector, quién conducirá al estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

### PROCEDIMIENTO DE SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR

El establecimiento a dispuesto las siguientes indicaciones durante la salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar:

- a. Los estudiantes desde pre básica serán despachados por las educadoras de párvulos, asistentes de aula e inspector de patio, desde la puerta de la calle Manutara.
- b. Los estudiantes de 1° básico hasta 6° serán despachados por la educadora o inspector de patio, desde la puerta de la calle Sotero del Río.
- c. A partir de 7° básico los estudiantes, podrán retirarse solos del colegio por la puerta de la calle Manutara, previa autorización.

Los padres y/o apoderados que autoricen a sus hijos a retirarse solos del colegio, al finalizar la jornada escolar, deberán dejar una autorización firmada en la bitácora del estudiante. Así mismo, los estudiantes que retiren a sus hermanos menores también deben contar con una autorización.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del estudiante al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un margen de 30 minutos para que los estudiantes sean retirados. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo.

## **ARTÍCULO 32. TRANSPORTE ESCOLAR**

El servicio de transporte escolar<sup>2728</sup> consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con los padres y/o apoderados.

Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes<sup>29</sup> en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Sin embargo, este servicio se regirá por las normas del colegio y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule el colegio, en el caso de retiro de estudiantes deberán esperar en la recepción en donde un asistente o inspector llevará a los Estudiantes.

Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, tanto el docente a cargo de estudiantes de pre básica como el estudiante de educación básica avisará al establecimiento sobre el atraso, quedando registro en el libro correspondiente. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

## **ARTÍCULO 33. OBJETOS DE VALOR**

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, entre otros por parte de estudiantes. No se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

<sup>27</sup> Ley N°18.290/1984: Ley de Tránsito; artículo 2, n°49. [https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1\\_29-OCT-28.pdf](https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1_29-OCT-28.pdf)

<sup>29</sup> Ley 19831/2002: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares <https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/LEY-19831-09-NOV-2002.pdf> y

Decreto 38/1992: Reglamenta el transporte remunerado de escolares [https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38\\_14-MAR-1992.pdf](https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38_14-MAR-1992.pdf)

El procedimiento por seguir ante el uso de objetos de valor ya sea, durante clases, en cambio de horas, actos cívicos o celebraciones escolares, charlas y/o conferencias, será el siguiente:

- a. El docente retendrá el objeto y lo registrará en el libro correspondiente.
- b. El objeto será devuelto al terminar la clase.
- c. En caso reiterativo de la conducta, se retirará el objeto y se entregará a inspección general, quien citará al apoderado con el fin de abordar dicha situación.

## USO DE CELULARES

El establecimiento solo autoriza el uso del celular con un fin pedagógico y bajo el control y supervisión del docente a cargo de la clase. El uso de este u otro dispositivo electrónico será comunicado a los estudiante y apoderados previo a la clase en donde se requiera.

Con respecto al uso del celular en otras instancias que no sean de índole pedagógico, el colegio no autoriza su uso dentro de la jornada escolar, esto incluye escuchar música, ver la hora, usar calculadora, internet, medios de comunicación, entre otros. En caso de emergencia o de fuerza mayor, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado, lo mismo procederá en caso de que el apoderado deba comunicarse con su hijo.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

## ARTÍCULO 34. ENTREVISTAS Y REUNIONES

### ENTREVISTAS

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y la escuela mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral.

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para entrevistar estudiantes, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por docentes, asistentes de educación o directivos del colegio.
- b. Éstas se realizarán de lunes a viernes en las dependencias del establecimiento y en horarios de funcionamiento de este.
- c. Se registrará, en libro de registro respectivo, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador, además de informar a la familia de la ocurrencia de esta.

Con respecto a los espacios habilitados para entrevistar apoderados, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivos de curso deben realizarse en las dependencias del colegio y en el horario de funcionamiento de este.
- b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía agenda escolar, indicando la situación y/o tema a abordar.
- c. Se dispondrá de un horario de atención a apoderados, el cual será dado a conocer en la primera reunión de apoderados.
- d. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.

### REUNIONES

Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

Las Reuniones de Apoderados se realizarán en dos ocasiones cada semestre. La asistencia a ellas es obligatoria, por lo tanto, en caso de no poder asistir deberá justificar vía agenda escolar dirigida al profesor jefe y podrá solicitar una entrevista personal con él para informarse de la situación de su pupilo.

### **ARTÍCULO 35. APODERADO SUPLENTE**

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o reemplace en su rol.

El establecimiento ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño, niña y/o adolescente o de algún miembro de la comunidad educativa, podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente. Para aplicar tal medida deberá aplicarse el mismo procedimiento establecido para las faltas graves de los estudiantes.

Será facultad de dirección prohibir el ingreso a un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias de la escuela o en actividades curriculares. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado.

La medida será aplicada por el director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de sus hijos. Salvo restricción judicial.

### **ARTÍCULO 36. PERMISOS POR VIAJE**

En el caso de estudiantes que soliciten autorización para ausentarse del colegio por más de cinco días, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El apoderado deberá informar con carta formal al Director explicando las razones de dicha solicitud.
- b. La solicitud debe indicar el periodo de ausencia del estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento.
- c. El apoderado deberá solicitar entrevista personal con profesor jefe quien informará a UTP e Inspectoría general (por temas de asistencia). Al regreso es responsabilidad del estudiante y su apoderado la coordinación de las evaluaciones pendientes en coordinación con UTP. En este ámbito la exigencia de las evaluaciones se realizará al 80%, (si el viaje tiene calidad de urgencia, se aplicará un 60% de exigencia).
- d. El apoderado se hace responsable de apoyar a su hijo en las materias que deba recuperar y que se compromete a cumplir con las fechas de evaluaciones que hayan tenido que ser recalendarizadas.
- e. Se solicitará a los padres y/o apoderados copia de los pasajes de ida y regreso del estudiante, en el caso de viajes fuera del país.

La Dirección del colegio responderá en un plazo de tres días hábiles a la familia del estudiante, respecto de su solicitud.

## **ARTÍCULO 37. CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL**

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, no se permite que ningún integrante de la comunidad grave, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denuesten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad de la escuela.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

## **ARTÍCULO 38. SALUD DEL ESTUDIANTE**

### **FICHA DEL ESTUDIANTE**

En el momento de la matrícula, se registrará información en la ficha personal del estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda escolar. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar u otros relacionados a la salud del estudiante.

En el caso que un estudiante requiera consumir algún medicamento, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento, el que debe incluir los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, adjuntando el certificado médico correspondiente.

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, el establecimiento dará todas las facilidades a apoderados, padres u otro adulto, previamente autorizado, para concurrir al establecimiento en el horario que corresponda administrar el medicamento. En caso de no ser factible lo anterior por razones debidamente justificadas, el apoderado deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, enfermería y/o psicopedagoga, según corresponda, con la finalidad de gestionar ayuda en la administración de los fármacos, para ello debe presentar certificado médico con las indicaciones de administración, además de establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo exclusiva responsabilidad del apoderado y dejando constancia a través de su firma el consentimiento y autorización de la administración del fármaco.

Es importante señalar que, en casos específicos en donde el apoderado no pueda asistir al establecimiento para administrar la medicación, en situaciones con tratamiento farmacológico permanentes, prolongados y/o transitorios que deban ser administrados durante la jornada escolar, el establecimiento podrá colaborar en su administración, previo certificado médico y entrevista personal con apoderado para establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo su exclusiva responsabilidad. Dicha entrevista debe ser con el profesor jefe y el profesional competente según sea el caso, ya sea enfermera o psicopedagoga. Se entenderá por casos excepcionales, tratamientos farmacológicos complejos como en Diagnósticos de Déficit atencional, depresión con medicación SOS, Epilepsia, entre otros, y en el caso de tratamientos transitorios con medicación estricta como es el caso de los antibióticos, el establecimiento podrá prestar ayuda. El colegio establece un protocolo interno para los casos de estudiantes con NEE.



Además, el colegio adoptará medidas de seguridad en la administración del fármaco, tales como:

- El apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.
- Se solicitarán los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la indicación médica de suministro de medicamento.
- El colegio mantendrá en un lugar seguro los fármacos, debidamente rotulados con el nombre del estudiante, del medicamento y dosis.

## SEGURO ESCOLAR

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones. Este seguro protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

Ante un accidente, estará obligado a denunciar el Director del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Teniendo la oportunidad de levantar y firmar el acta de seguro escolar, para que el estudiante presente la declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

---

## TITULO V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

---

### ARTÍCULO 39. HORARIO DE CLASES

#### HORARIO DE CLASES

#### HORARIO PRE KINDER Y KINDER

Actividad	Hora
Recreo	
1° bloque	
2° bloque	
3° bloque	
4° bloque	
Recreo	
5° bloque	

#### HORARIO 1° y 2° AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

Actividad	Hora
1° bloque	8:00 a 8:45

2° bloque	8:45 a 9:30
Recreo	9:30 a 9:50
3° bloque	9:50 a 10:35
4° bloque	10:35 a 11:20
Recreo	11:20 a 11.35
5° bloque	11.35 a 12:20
6° bloque	12:20 a 13:05
7° Bloque	13:05 a 13:50

#### HORARIO 3° A 8° BÁSICO

Actividad	Hora
1° bloque	8:00 a 8:45
2° bloque	8.45 a 9:30
Recreo	9.30 a 9:50
3° bloque	9:50 a 10:35
4° bloque	10.35 a 11:20
Recreo	11:20 a 11:35
5° bloque	11.35 a 12:20
Almuerzo	12:20 a 13:05
7° bloque	13:05 a 13:50
8° bloque	13:50 a 14:35
Recreo interno	14.35 a 14:45
10 bloque	14:45 a 15:30

#### HORARIO I° a IV° Medio

Actividad	Hora
1° bloque	8:00 a 8:45
2° bloque	8.45 a 9:30
Recreo	9.30 a 9:50
3° bloque	9:50 a 10:35
4° bloque	10:35 a 11:20
Recreo	11:20 a 11.35
5° bloque	11.35 a 12:20
6° bloque	12:20 a 13:05
Almuerzo	13:05 a 13:50
8° bloque	13:50 a 14:35
Recreo Interno	14:35 a 14:45
10° bloque	14:45 a 15:30
11° bloque	15:30 a 16:15

#### ARTÍCULO 40. REGULACIÓN USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. En este sentido, toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en salas, patio, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso durante este periodo, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado. Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro mobiliario y/o implementación,

perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con las medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas establecidas en este reglamento.

La regulación de las diferentes dependencias y/o tiempos del establecimiento se indican a continuación:

## **RECREOS**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela y en los sectores del patio asignados a cada nivel. Durante el tiempo destinado a recreos, los estudiantes serán monitoreados por Asistentes de la Educación, quienes velarán por la seguridad de los estudiantes y comunidad en general. El uso de baños será exclusivo de estudiantes, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo. Los apoderados que llegarán a ingresar al establecimiento y necesiten servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados. Con respecto al uso de otras instalaciones durante este periodo, se indica que las salas de clases se encontrarán cerradas, la biblioteca se encontrará abierta en cada recreo, el comedor se encuentra cerrado en todo periodo. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar a sus salas de clase en un tiempo no superior a los 5 minutos, evitando retrasos innecesarios (compras en el Kiosco, idas al baño, actividades deportivas no autorizadas, etc.) En ningún caso los Estudiantes serán castigados con la pérdida del recreo como sanción o alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de los estudiantes.

El Kiosco del establecimiento no realizará ventas a estudiantes durante este periodo, pudiendo vender productos sólo a funcionarios del establecimiento. Este ofrecerá productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos, bebidas con un aporte nutricional balanceado y libre de sellos.

## **ALMUERZO**

El lugar destinado al tiempo de almuerzo es el comedor. Durante este tiempo, los estudiantes serán monitoreados por un Asistente de la Educación o un Docente a cargo quien velará por el comportamiento de estos.

Aquellos estudiantes que traen su almuerzo desde su hogar deberán ingresar con éste al inicio de la jornada escolar. El establecimiento no recibirá alimentos o almuerzos en la recepción del establecimiento, estos deben ser entregados por los apoderados a los Estudiantes por puerta de ingreso sector Manutara, dentro de su horario de almuerzo, evitando interrumpir clases u otras actividades fijadas por el establecimiento. Todos los alimentos y almuerzos deben venir claramente rotulados e identificados con el nombre completo del estudiante y su curso.

En caso de emergencias, el personal estará autorizado a remover prendas del estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el establecimiento, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas de gravedad, entre otras.

## **BIBLIOTECA**

La función principal de la Biblioteca es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y habilidades comunicativas en los estudiantes. Para este efecto dispone de una variada colección de materiales bibliográficos, impresos, audiovisuales y recursos tecnológicos, los cuales se ponen a disposición de la comunidad

educativa. Además, es un espacio de extensión y socialización donde los estudiantes ponen en práctica competencias y valores transversales de su educación, tales como la autonomía, la solidaridad, la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos, colecciones y actividades.

La Biblioteca Escolar ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- a. Circulación del material bibliográfico (préstamo a domicilio).
- b. Referencia y consulta (búsqueda y uso de fuentes de información).
- c. Espacio de lectura durante el periodo de recreo.

La regulación sobre el funcionamiento y normas de este espacio educativo se encuentran establecidas en el reglamento de biblioteca que se anexa a este reglamento.

## ENFERMERÍA

La enfermería del establecimiento está a cargo de un Encargado de Enfermería, el objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI).

Su responsabilidad comienza cuando el estudiante ingresa a la sala de enfermería o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando el estudiante se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El encargado mantendrá registro de los estudiantes que asisten a la enfermería, informando a los apoderados telefónicamente cuando algún estudiante reciba atención.

## LABORATORIO

El uso del laboratorio en el establecimiento permite a los estudiantes aprender mediante la experiencia, fomentando también la capacidad de reflexión del estudiante. El trabajo en el laboratorio se realiza siguiendo instrucciones dadas por el docente a cargo capacitado y permitiendo una comunicación fluida y trabajo cooperativo entre los estudiantes.

Para mantener la seguridad en el laboratorio, los estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. No entrar al laboratorio hasta que el docente a cargo lo indique.
- b. Deben ingresar sólo con los implementos solicitados, evitando el ingreso de artículos no permitidos.
- c. Deben utilizar delantal o cotona.
- d. Mantener el orden y conductas preventivas, con el fin de evitar accidentes
- e. No consumir ningún alimento o bebestible.
- f. Escuchar y seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.

## PATIOS Y/O GIMNASIOS

El establecimiento cuenta con un patio y/o cancha usado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones académicas entre otras. Durante el uso tanto del patio como cancha, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de éstos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio y cancha, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de éstos.

## SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los docentes interactúan con sus pares, sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia.

El ingreso a esta dependencia es exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados ni estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

## SALA DE CLASES

Es la sala de clases el lugar donde principalmente los estudiantes adquieren nuevos aprendizajes y valores, juegan e interactúan. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y de convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación.

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

- Iniciar la clase puntualmente.
- Desarrollar las actividades conforme a lo indicado.
- Participar activamente, desarrollando su capacidad de comprensión, reflexión y análisis.
- Mantener el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Terminar la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases será monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.

Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a recreación. No se permitirá el ingreso de otros estudiantes a salas que no les hayan sido asignadas.

## BAÑOS

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes al interior de éstos y la coordinación de esta labor le corresponde a la dirección del establecimiento. Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna pelea o que se están destruyendo las instalaciones. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro de ello, por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá al cambio de ropa, en el caso de que el estudiante pueda realizar autónomamente este cambio se le esperará afuera del baño y/o camarín, en caso de que el estudiante no pueda realizar el cambio de ropa por sí mismo, se procederá a realizar el cambio y posteriormente se le avisará al apoderado de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. En el caso de asistencia en el cambio de ropa deberá ser ejecutado por un funcionario designado y acompañado de un segundo adulto con el fin de evitar exposición y vulneración del estudiante de cualquier tipo, además de un resguardo al funcionario que asiste al estudiante.

## CENTRO DE PADRES/ESTUDIANTES

Tanto el Centro de Padres y Apoderados, como actores organizados y motivados a la participación y promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación y el Centro de Estudiantes, como una organización que busca servir como medio de desarrollo del

pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, además de formarlos para la vida democrática, podrán hacer uso de las dependencias del establecimiento, previa autorización de éste.

El establecimiento reconoce el derecho de constitución y funcionamiento de estos centros de organización, además de facilitar su organización ya sea dentro o fuera del recinto educativo.

## ACTOS CÍVICOS

El acto cívico es toda ceremonia oficial en donde se conmemore, celebre y recuerde un acontecimiento o un hecho histórico, o una fecha nacional importante. Éste tiene como fin promover el conocimiento, comprensión y análisis de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

Se espera que cada integrante de la comunidad participe y se comporte de acuerdo con los principios y valores institucionales, manteniendo una actitud de respeto en cada acto que se desarrolle tanto fuera como dentro del establecimiento.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (ACLE)

Las Actividades Curriculares de Libre Elección son un apoyo adicional a la labor pedagógico-curricular de nuestros estudiantes, ya que atienden los distintos intereses, potenciando habilidades y destrezas que no considera el currículum nacional. Estas actividades son dirigidas a través de la Coordinadora de ACLE.

En la actualidad contamos con actividades que apuntan al desarrollo físico y armónico del ser humano, entre las cuales destacan: fútbol, robótica, básquetbol, ajedrez, karate, voleibol y danza urbana.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

Ninguna actividad podrá interrumpir el normal funcionamiento del establecimiento en horario lectivo, en caso contrario debe ser aprobado por la dirección y planificar con una semana de anticipación en caso de no estar contemplada en calendario escolar interno. Si la actividad extra programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, además deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría general.

Se informará al apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades que el establecimiento pone a su disposición, así como los horarios y días en que se desarrollarán.

En caso de requerir autorización del apoderado para la participación del estudiante en la actividad, se enviará una circular para que sea completada, firmada y devuelta al establecimiento dentro del plazo que se señale para ello.

En el establecimiento, se podrán realizar los sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección de éste.

Con respecto a la participación en estas actividades, se espera de los estudiantes:

- Asistencia y puntualidad al horario establecido.
- Cuidar del material entregado.
- Atender a las exigencias dadas por docente a cargo de la actividad.
- Mantener conductas de respeto, ante sus compañeros y otras personas que participen en la actividad, o cuidado de los participantes.

- Cautelar que las expresiones y vocabulario sea el correspondiente a un estudiante – Cuidar del entorno, infraestructura y dependencias del lugar en que se realice la actividad.
- Entregar al encargado de la actividad la autorización correspondiente.

#### ARTÍCULO 41. HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, descritas en el artículo sobre medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas regularmente.

---

### TITULO VI. ADMISION, MATRÍCULA Y PAGOS O BECAS

---

#### ARTÍCULO 42. ADMISIÓN

Las matrículas a los diferentes niveles de enseñanza, ya sea parvularia o básica, que imparte el establecimiento se realizarán a través del sistema de admisión escolar, de la página web [www.admisionescolar.cl](http://www.admisionescolar.cl).

Para ello el apoderado del estudiante debe ingresar a la página, seleccionar el establecimiento, agregarlo dentro de un orden de preferencia, enviar la postulación y descargar comprobante.

Se entenderá por apoderado:

1. En primer lugar la madre o el padre o tutor legal
2. En segundo lugar los abuelos
3. En tercer lugar un tutor simple, el cual, para validarse debe realizar un trámite presencial en las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:
  - Cédula de Identidad o pasaporte /DNI del apoderado.
  - Cédula de identidad o pasaporte/DNI o certificado IPE o certificado de nacimiento del estudiante

El tutor legal, para validarse como tal, debe acercarse a las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad del apoderado
- Cédula de identidad o certificado de nacimiento del estudiante
- Documento y/o resolución de sentencia Judicial que establezca la tutoría legal del estudiante, y que esté vigente al momento de postular.

Finalmente, si el estudiante es aceptado deberá aceptar el resultado, descargar comprobante y matricularse.

#### ARTÍCULO 43. MATRICULA

Para matricular a un estudiante se establecen las siguientes condiciones:

- a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
- b. Los estudiantes deberán ser matriculados por sus Padres, Apoderados y quién detente el cuidado personal del estudiante.
- c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no ser familiar directo.
- d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

En relación con los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los estudiantes nuevos deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula).
- Certificados de estudio del año anterior (original).
- Informe de desarrollo personal y social.
- En el caso de alumnos extranjeros se solicitará identificador provisorio (IPE), validación de estudios u otro similar.

Los apoderados que matriculen estudiantes después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados previamente, el certificado de traslado y libreta de notas del año o un certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo.

En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, el Director resolverá cada caso en particular.

## **ARTÍCULO 44. PAGOS O BECAS DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

Sobre el pago de matrícula y financiamiento compartido.

### **EL PAGO DE LA MATRÍCULA**

El establecimiento es particular subvencionado. Para efectuar el pago de la matrícula el establecimiento fijará un calendario del proceso, para evitar la congestión dentro de un solo momento. Tendrán preferencia para la matrícula quienes no se encuentren morosos, que no se encuentren condicionales o en proceso de expulsión o cancelación de matrícula y no tengan situaciones pendientes con la biblioteca.

Las familias que tengan más de un estudiante estudiando en el Colegio, podrán matricularlos a todos, el día que le corresponda por calendario al hijo menor.

Si va a realizar el pago con cheques, se sugiere traerlos emitidos con anterioridad, con sus valores respectivos a nombre de Fundación Educacional San Damián.

### **EXENCIÓN DE PAGO**

El establecimiento eximirá total o parcialmente del pago de los valores que mensualmente se deban efectuar a los estudiantes. Con todo, a lo menos las dos terceras partes de las exenciones se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y su grupo familiar, estudiantes que se entenderán incluidos en el 15% de los estudiantes de los establecimientos presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

Las exenciones que se concedan mediante este sistema deberán mantenerse mientras las circunstancias socioeconómicas del grupo familiar lo ameriten.

### **EXENCIÓN PARCIAL**

Los apoderados que tengan más de un hijo en el establecimiento tendrán derecho a la rebaja de un 5% cuando tienen 2 hijos, de 10% cuando tengan 3 hijos y del 15% cuando tengan 4 hijos.

El Sistema de Becas está concebido para ayudar o eximir en el pago de la colegiatura a aquellas familias que presenten problemas económicos. Esta beca es de carácter transitorio, es decir, se debe postular todos los años. Los padres beneficiarios deberán informar, en el más breve plazo, los cambios experimentados en su situación socioeconómica al sostenedor, el que deberá reasignar las exenciones en caso de existir nuevos recursos disponibles. En todo caso, el sostenedor deberá reevaluar los beneficios otorgados al inicio del segundo semestre del año escolar respectivo.



Para el objeto de acreditar el cumplimiento de este artículo, el sostenedor deberá enviar copia del reglamento señalado al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

La calificación de las condiciones socioeconómicas y la selección de los beneficiarios son las siguientes:

### ***La beca y su finalidad***

El sistema de becas y su financiamiento es un sistema creado para los establecimientos de financiamiento compartido, que busca beneficiar a aquellos estudiantes de estratos socioeconómicos bajos, mediante la exención parcial o total del arancel que deben pagar. Para ello se conforma un fondo con aportes del Estado y del Sostenedor. El mecanismo de aporte del Estado opera mediante la devolución del descuento total o parte del realizado a los establecimientos por el cobro de arancel. El cálculo del aporte del Sostenedor se obtiene sobre la base de aranceles recibidos por el establecimiento educacional.

### ***Los postulantes a la beca***

La Ley y el presente reglamento no ponen impedimento alguno para que todo apoderado pueda postular a una beca, sin embargo, se entiende que éste es un beneficio para aquellas familias que presenten problemas económicos y que, con el máximo de veracidad y transparencia, consideren que ameritan acceder a éste.

### ***Procedimiento de postulación a beca***

1. Retiro de formulario a partir del día 28 al 30 de agosto en el Departamento de Cobranza.
2. Es obligatorio para postular a cualquier tipo de beca:
  - Presentar la Cartola Hogar actualizada (Registro Social de Hogares).
  - Adjuntar el certificado de estudiante prioritario o preferente en caso de contar con esta condición.
  - Fotocopia de las tres últimas liquidaciones de sueldo de todas las personas que trabajen en el grupo familiar, Pensión de jubilación (en el caso de las personas que tengan este ingreso), o cualquier documento que acredite el ingreso familiar.
  - Certificado de Cotizaciones (AFP) de los 12 últimos meses en original de todos los integrantes del grupo familiar que tengan 18 años o más.
  - Finiquito en caso de cesantía en original o fotocopia legalizada ante notario.
  - Si es independiente, tres últimas declaraciones de IVA y las dos últimas declaraciones anuales de Impuesto a la Renta, en caso de no contar con ningún tipo de estos antecedentes deberá presentar una declaración Jurada ante Notario de los ingresos percibidos mensualmente.
  - Formulario de solicitud de Becas original. Se deberá identificar rigurosamente a todos los integrantes del grupo familiar que efectivamente vivan en el hogar.
  - En caso de padres separados, estos deben presentar certificado de pensión alimenticia y/o retención judicial si la hubiera.
3. Los antecedentes y ficha de postulación deberán ser presentados en el Departamento de Cobranza desde el 30 de septiembre hasta el 02 de octubre. Al momento de la entrega de la documentación, la persona encargada certificará la presencia de todos los antecedentes solicitados y le entregará al apoderado un comprobante de postulación. Al respecto, no se aceptarán reclamos ni apelaciones sin el comprobante referido. Tampoco se aceptarán postulaciones con antecedentes faltantes o incompletos.
4. Para las becas de libre disposición con las cuales cuenta el Establecimiento, se incorporará la información entregada por el profesor Jefe del estudiante, que aportará antecedentes tales como: compromiso, rendimiento, conducta,

- asistencia, puntualidad del estudiante y del apoderado, con las actividades del Colegio, tales como: asistencia a reuniones de apoderados y citaciones al colegio.
5. Las familias postulantes que cumplan con cada uno de los requisitos, podrían ser visitados en su domicilio por una Asistente Social encargada del proceso, para verificar los antecedentes entregados y aportar nueva información a su postulación.
  6. Todas las becas asignadas son semestrales y correspondientes al año escolar para el que postula. Para obtener el beneficio al año siguiente, debe repetir el proceso ya mencionado.
  7. Se eximirá de manera total de cobro de colegiatura, a los hijos de funcionarios docentes y no docentes que laboren en el Establecimiento. En el caso de desvinculación o renuncia voluntaria del trabajador, a partir de ese mes, éste deberá cancelar la colegiatura de manera normal, firmando los documentos que correspondan.

### ***Selección, calificación y entrega de resultados***

1. La comisión de calificación y selección, estará compuesta por la encargada de Cobranzas y un representante de la Fundación.
2. Los criterios de otorgamiento de beca serán en el siguiente orden:
  - Tendrán primera prioridad de beca aquellos estudiantes que estén ingresados como Prioritarios en la plataforma SIGE.
  - Tendrán segunda prioridad de beca; aquellos estudiantes estén ingresados como Preferentes en la plataforma SIGE. Se verán también los indicadores obtenidos en la Cartola Hogar (Registro Social de Hogares) y del ingreso per cápita del grupo familiar.
  - La tercera calificación será definida por documentos presentados por el apoderado e informe de personalidad.
3. La entrega de resultados será el día 21 de octubre.

### ***Apelación***

A partir de la entrega de resultados, los postulantes que no obtuvieron el beneficio esperado, tendrán un plazo de 3 días para apelar a la resolución de la Comisión, dicha apelación se efectuará a través de una carta a Comisión Becas, incorporando todos los antecedentes necesarios para reconsiderar la medida. La carta deberá ser de un máximo una carilla escrita a computador.

Una vez recibidas las apelaciones, se reunirá nuevamente la Comisión, la cual, dentro de un plazo de 3 días hábiles, revisará los antecedentes y entregará respuesta definitiva a la apelación indicada.

### ***Término y pérdida del beneficio***

1. El beneficio de la beca se termina con la finalización del año escolar
  2. El apoderado que se niegue a la visita o adultere la información o documentación, quedará automáticamente marginado del proceso de asignación a beca.
  3. El apoderado podrá solicitar la cancelación del beneficio, cuando lo estime conveniente. La renuncia voluntaria al beneficio no implica el traspaso o transferencia de la beca para otra familia, la beca es personal e intransferible.
  4. El despido o renuncia voluntaria del trabajador que tenga hijos estudiando en el establecimiento.
  5. Cualquiera otra situación no contemplada en este reglamento, será resuelto por la Comisión de Becas del Establecimiento.
-

## TITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

---

### ARTÍCULO 45. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente tanto en educación parvularia como educación básica. Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo, el cual se encuentra en el anexo de este reglamento.

### ARTÍCULO 46. RESGUARDO DE DERECHOS

#### Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que buscan promover y desarrollar estilos de vida saludable y convivencia armónica, los cuales se configuran como factores protectores frente al consumo y/o porte de drogas y alcohol. El centro educativo incorpora la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo, además de disponer de estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, velando por la participación de toda la comunidad educativa.

El establecimiento señala estrategias específicas para favorecer la prevención, tales como:

- a. Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- b. Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- c. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (se definió mantener cerrada la puerta de acceso, la que sólo puede ser abierta por la secretaria recepcionista)
- d. Dar a conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- e. Propiciar entrevistas individuales con el estudiante en un lugar apto y destinado oficialmente para ello y que sea visible (oficinas con vidrios que permiten ver hacia el interior). Además, cada entrevista o encuentro será informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía agenda escolar.
- f. Evitar y sancionar que los funcionarios que mantengan una relación que exceda el vínculo profesor-estudiante.
- g. Realización de la “Jornada de Autocuidado y Afectividad”, la cual será realizada durante todo un día el segundo semestre. En dicha instancia se realizarán actividades para toda la comunidad educativa.
- h. Revisión anual de las acciones preventivas (diciembre de cada año).

Por otra parte, la Fundación Educacional San Damián, tiene establecido dos aspectos relevantes a mencionar:

- a. Sistema de selección para todo personal del colegio, el cual fue recientemente revisado y redefinido de acuerdo con estas exigencias, el cual contempla:
  - Realización de perfiles para cada cargo
  - Publicación abierta en portales establecidos para las postulaciones
  - Evaluaciones psicológicas que permiten indagar de mejor manera en la personalidad y competencias de las personas que postulan al cargo
  - Verificación del certificado de antecedentes en cada caso
- b. Verificación anual del Registro Nacional de personas inhabilitadas para trabajar con menores.
- c. El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### Protocolo de accidentes escolares.

Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

*e Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.*

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes: entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes; o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados, la cual puede ser manifestada en forma física o a través de cualquier medios, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. De igual forma, el centro educativo considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de conductas suicidas y otras autolesivas se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

---

## TITULO VIII. REGULACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

---

### ARTÍCULO 47. REGULACIONES DE COMPLEMENTO A LA DOCENCIA.

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Unidad Técnico Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizando junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, estas se describen a continuación:

1. En relación con la planificación curricular

Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación <sup>30</sup>, los que han sido elaborados como un material flexible que los docentes pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos. Los docentes al planificar las clases para un curso determinado consideran los siguientes elementos:

---

<sup>30</sup> Bases curriculares Párvulo: - Decreto 481/2018: deja sin efecto decreto n°289/2001. Bases Curriculares Primero a Sexto Básico: - Decreto 433/2012 - Decreto 439/2012. Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: - Decreto 614/2013 - Decreto 369/2015.

- Diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los estudiantes del curso, lo que implica planificar considerando desafíos para los distintos grupos de estudiantes.
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las prácticas pedagógicas que han dado resultados satisfactorios.
- Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, recursos elaborados por el establecimiento o aquellos que es necesario diseñar, computadores, laboratorios y materiales disponibles en el Centro de Recursos de Aprendizaje, entre otros.

Los docentes trabajan con programas anuales, realizando planificaciones mensuales, éstas últimas son de gran utilidad para abordar situaciones en la que un profesor debe ser reemplazado o se requiere apoyo en el aula ante la inasistencia de algún profesor.

## 2. En relación con la supervisión pedagógica.

En el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) se incorporan acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de los docentes con el fin de favorecer un mejor aprendizaje para todos los estudiantes. En el establecimiento se realizará acompañamiento docente, para determinar las prácticas y estrategias pedagógicas utilizadas en el aula, para luego hacer una retroalimentación en conjunto con los docentes, reflexionando, compartiendo experiencias y analizando sobre las posibles modificaciones que se pueden hacer en beneficio de los estudiantes.

## 3. En relación con los procesos de perfeccionamiento docente.

Con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los estudiantes de nuestro establecimiento, es que se coordina el perfeccionamiento docente, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de docentes y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

## 4. En relación con la evaluación del aprendizaje.

La evaluación del aprendizaje explora las capacidades de este y señala los pasos a seguir para fomentarlo, además de orientar los procesos de enseñanza futuros. Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes. Esta regulación se encuentra dispuesta en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción<sup>3132</sup> establecido en el anexo de este Reglamento.

## 5. En relación con la orientación educacional y/o vocacional.

El establecimiento cuenta con una persona encargada de contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social, quién realizará las actividades de orientación. Es así como está planificada la programación de formación valórica, afectiva, motivacional y vocacional, que permita desarrollar en nuestros estudiantes habilidades para enfrentar de mejor forma los procesos de aprendizaje.

En el establecimiento la orientación educacional se aborda desde la asignatura de orientación en cada nivel de enseñanza media. Con respecto a la orientación vocacional, en los últimos años de su etapa escolar, se los animará a participar de actividades que

<sup>31</sup> Reglamento según normativa vigente; Decreto 67/2018

<sup>32</sup> Decreto 67/2018: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación  
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

serán de utilidad para realizar una primera aproximación del estudiante con sus intereses vocacionales.

6. En relación con el carácter que tendrá el Consejo de Profesores

El consejo de profesores sólo tendrá carácter propositivo en materias técnico-pedagógicas.

#### **ARTÍCULO 48. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

El establecimiento cuenta con normas sobre evaluación y promoción escolar, las que están dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, que a su vez considera las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente que regula esta materia.

El contenido del reglamento mencionado se ajusta a normas mínimas nacionales vigentes sobre evaluación, calificación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles. Además, considera aspectos como, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación, la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes, entre otros. El reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento se encuentra en el anexo de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 49. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS** <sup>33</sup>

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el centro educativo. El establecimiento, ante esta situación busca retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. Se orientará a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, sobre el actuar desde un rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Con respecto a la regulación, según la normativa vigente, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, se establecen las siguientes medidas:

**a. Medidas académicas** corresponde a las acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum. Entre las medidas que el establecimiento adoptará se encuentran:

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad.
- Fijar criterios para la promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. El establecimiento contará con un encargado responsable de supervisar la realización del programa.
- Se velará porque las estudiantes madres y embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

<sup>33</sup> Resolución exenta 193/2018: Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

- Se incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
  - Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
- b. Medidas administrativas,** se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.
- Tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, mantendrán siempre un trato y actitud de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. En caso de contravenir esta norma, se aplicarán medidas establecidas en el presente reglamento.
  - Las estudiantes embarazadas podrán participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
  - Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
  - Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
  - En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas vigentes establecidas.
  - Se fijarán la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, en el cual se señalará la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.
  - Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.
  - La estudiante embarazada podrá 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.
  - La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.
  - A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en la normativa que reglamenta el Seguro Escolar<sup>34</sup>.
  - Los docentes y directivos del establecimiento orientarán a los estudiantes para que ellos accedan a los diferentes beneficios que entrega el Ministerio de Educación. Además, el establecimiento educacional, si corresponde, ingresará en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones.
  - El establecimiento mantendrá informados a los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) del desarrollo físico y socio afectivo de los jóvenes, promoviendo una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.

34 Decreto 313/1972: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744.



- El establecimiento podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- El estudiante o apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad que podría quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El establecimiento mantendrá actualizada la información de los organismos de apoyo, la que incluye los datos de contacto de las instituciones y organismos competentes. Actualmente algunas redes de apoyo son: CESFAM, Ministerio del Desarrollo Social (Programa Chile crece contigo), Junta nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb), Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI, Beca de apoyo a la retención escolar (BARE).

El Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 50. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

### **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Se promueve que su planificación sea una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Se entenderá salidas pedagógicas a las actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión del o los profesores de asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, vocacionales, etc. Los Estudiantes que por motivos disciplinarios se encuentren suspendidos no podrán participar de dicha actividad.

En relación con las salidas pedagógicas el colegio resguarda la seguridad de los niños verificando que el traslado, a través de buses, cuente con las condiciones necesarias de seguridad. Además, se contará con la compañía de apoderados, de acuerdo con la matrícula del curso, y junto asistencia del profesor jefe del curso respectivo, respetando el número de adultos responsables suficientes por estudiantes.

Cada salida pedagógica requerirá la autorización a Dirección del establecimiento, la cual deberá ser solicitada con al menos 15 días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de los estudiantes participantes y la asistencia del profesor que corresponda.

Durante las actividades organizadas por el establecimiento, los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anomalía a su docente. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

### **GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO**

Con respecto a las giras de estudio y/o paseos de curso, el colegio no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. El apoderado podrá justificar la inasistencia de su hijo cuando alguna de estas actividades se realice dentro de la jornada escolar, sin embargo, este justificativo no anulan las inasistencias, solo la justifica.

La participación de funcionarios del colegio en actividades organizadas por estudiantes y/o apoderados no está permitida. Además, el colegio no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

El protocolo que regula las salidas pedagógicas se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **TITULO IX. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO**

### **ARTÍCULO 51. FALTAS**

En nuestro colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer actitudes que permitan insertarse en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la expulsión o cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

### **ARTÍCULO 52:**

En el colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento va en el sentido de que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

### **ARTÍCULO 53: SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en cualquier daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Se considerará:

Presunción de inocencia.

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelar El estudiante tiene derecho:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos.
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

#### **ARTÍCULO 54: Procedimiento de Investigación**

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.
2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4. En el evento que se efectúen entrevistas individuales: i. Se tomará acta.
5. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
6. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 6) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
7. Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

#### **ARTÍCULO 55: Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.**

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de la indefinida), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o suspensión indefinida el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en el artículo siguiente.

## **ARTÍCULO 56: PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del establecimiento.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias 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 educacional. 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. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante

la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

### **ARTÍCULO 57: CRITERIOS.**

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

La edad, la etapa de desarrollo, la preexistencia de algún diagnóstico y madurez de las partes involucradas.

1. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
2. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - a. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes.
  - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia.
  - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - e. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
4. La conducta anterior del responsable.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

### **ARTÍCULO 58: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES**

Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar.

Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento,

donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

- h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

#### **ARTÍCULO 59: ATENUANTES**

**Serán considerados atenuantes de la falta:**

- A) reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- B) inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- C) la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- D) actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- E) haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

#### **ARTÍCULO 60: AGRAVANTES**

**Serán considerados agravantes de la falta:**

- A) actuar con intencionalidad o premeditación.
- B) inducir a otros a participar o cometer una falta.
- C) abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado. D) ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta. E) inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- F) cometer la falta ocultando la identidad.
- G) no manifestar arrepentimiento.
- H) comportamiento negativo anterior del responsable;
- I) cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- J) impactar negativamente en la comunidad escolar.

## **ARTÍCULO 61: ACOMPAÑAMIENTO**

En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento el centro educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento. se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. también otros miembros de la institución como: coordinadores, encargado de convivencia, asistente y técnico social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

## **ARTÍCULO 62: De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.**

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. el objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 58.

Las medidas y sanciones serán:

- i. derivación con el encargado de convivencia escolar.
  - ii. derivación a orientación y/o psicología.
  - iii. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
  - iv. amonestación verbal.
  - v. citación del apoderado
  - vi. firma de compromiso del estudiante.
  - vii. cambio de curso.
  - viii. derivación al OPD.
  - ix. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
    - A) Suspensión interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
    - B) suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. la suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
    - C) suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
    - D) Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- X. condicionalidad simple. Es una sanción comunicada por el director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide consultando previamente al consejo de profesores, después de analizados los



comportamientos del estudiante. se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

XI. condicionalidad extrema. Es una sanción comunicada por el director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. esta sanción es decidida por la dirección, consultando previamente al consejo de profesores. en la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. la condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

XII. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.: Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el reglamento de convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

XIII. expulsión.: Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados. Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas

### **ARTÍCULO 63: DEFINICIÓN DE LAS FALTAS.**

**FALTA LEVE:** Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

**FALTA MENOS GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente reglamento.

**FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

**FALTA MUY GRAVE:** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

### **ARTÍCULO 64: LAS FALTAS LEVES SON LAS SIGUIENTES**

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del colegio.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.

3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
5. Distraer a otros alumnos.
6. No portar su agenda escolar y/o cuaderno agenda.
7. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.)
8. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
9. No usar cotonas y/o delantal (estudiantes de pre-básica).
10. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
11. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

## **ARTÍCULO 65: MEDIDAS FALTAS LEVES**

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del artículo 64 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 8 del artículo 64 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 9 a 11 del artículo 64 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Y si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del artículo 64 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 del artículo 64 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 10 y 11 del artículo 64 se derivará a Orientación y/o Psicología.

## **ARTÍCULO 66: LAS FALTAS MENOS GRAVES SON LAS SIGUIENTES:**

- a. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).
- b. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse, no trabajar.
- c. Realizar ventas que no estén autorizados por parte de la Dirección.
- d. Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
- e. Negarse a trabajar en clase.
- f. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
- g. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.
- h. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del establecimiento e ingresar a ellas sin autorización.
- i. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre alumnos dentro y en el frontis de la Escuela.
- j. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).

- k. Manipulación de elementos tecnológicos en la sala de clases, como equipos audiovisuales o de audios que perturben o provoquen distracción; tales como notebook, notebook, Tablet, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc.
- l. Acceder sin autorización y en horario de clases a internet o aplicaciones; tales como Facebook, redes sociales, YouTube, WhatsApp, telegrama, Instagram, etc.
- m. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.

## **ARTÍCULO 67: MEDIDAS FALTAS MENOS GRAVES**

Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del artículo 66 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 del artículo 66 se Registrará observación escrita.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 66 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
4. Para las faltas contenidas en el número 11 del artículo 66, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
5. Para las infracciones contenidas en los números 7,8, 9 y 10 del artículo 66 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
6. Para las infracciones contenidas en los números 12 y 13 del artículo 66 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 66 se derivará a Orientación y/o Psicología
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 66 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.
3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 66 se consultará al Consejo de profesores para generación de estrategias.
4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 66 se aplicará suspensión hasta por 2 días.
5. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 66 se aplicará suspensión interna
6. Para las infracciones contenidas en el número 13 del artículo 66 se aplicará la Condicionalidad Simple.

## **ARTÍCULO 68: SON CONSIDERADAS COMO FALTAS GRAVES:**

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc.
3. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
4. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.

5. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
6. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
9. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
10. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
11. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
12. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
13. Agresiones físicas o grabar las mismas y difundir a través de redes sociales.
14. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste. o grabar las mismas y difundir a través de redes sociales.
15. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
17. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
18. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.
19. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
20. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
21. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
22. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
23. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
24. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
25. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
26. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc., en la sala de computación, Tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
27. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

## **ARTÍCULO 69: MEDIDAS FALTAS GRAVES**

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 68	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del artículo 68	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.

Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 68	Registrar observación escrita en la agenda escolar.
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 68	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 68	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 68	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 68	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 y 14 del artículo 68	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 15 al 18 del artículo 68	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 19 y 20 del artículo 68	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 20 y 21 del artículo 68	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en los números 22 al 25 del artículo 68	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en el número 26 del artículo 68	Cambio de curso
Infracciones contenidas en el número 27 del artículo 68	Derivación profesional externa en caso de que lo requiera

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 68	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 68	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 68	Suspensión interna
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 68	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 68	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 68	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 13 al 27 del artículo 68	Condicionalidad extrema

#### **ARTÍCULO 70: LAS FALTAS MUY GRAVES SON:**

- 1.- Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales o proceder a difundir por cualquier medio digital estas mismas acciones.

- 2.- Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra. o proceder a difundir por cualquier medio digital estas mismas acciones.
- 3.- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 4.- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
- 7.- Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.- Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
- 9.- Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- 10.- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
- 11.- Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
- 12.- Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
- 13.- Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
- 14.- Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- 15.- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
- 16.- Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral
- 17.- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio
- 18.- Ataques o abusos de connotación sexual
- 19.- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
- 20.- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
- 21.- Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el semestre)

## **ARTÍCULO 71: MEDIDAS FALTAS MUY GRAVES**

Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General o el Director según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser:

1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo precedente se puede aplicar la medida de Suspensión Indefinida.
2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo precedente se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple/extrema
3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo precedente se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
4. Para las infracciones señaladas en los números 2, 3, 16 y 17 del artículo precedente se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.
5. Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo precedente se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.
6. Para las infracciones señaladas en los números 5, 6, 16 y 17 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.
7. Para las infracción señalada en los números 7, 8 y 15 del artículo precedente se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracción señalada en los números 10 y 11 del artículo precedente se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
9. Para las infracción señalada en el número 12 del artículo precedente se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.
10. Para las infracción señalada en los números 13, 19 y 21 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad extrema.

#### **ARTÍCULO 72:**

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar, o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa se aplicara la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá morigerar la aplicación del procedimiento establecido en el presente Reglamento en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

#### **ARTÍCULO 73:**

Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad y que por dicho motivo hayan tendido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual se revisará semestralmente la situación y se podrá levantar la medida de Condicionalidad o mantenerse.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de Condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

### **TITULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **ARTÍCULO 74. CONVIVENCIA ESCOLAR**

La normativa define la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”.

Luego la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para ello el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En cumplimiento con la normativa el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Este reglamento permite que éstos demuestren actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

## **ARTÍCULO 75. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El establecimiento educacional<sup>35</sup> cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión. El centro educativo, de acuerdo con su realidad y contexto social, velará porque el encargado cuente con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En el establecimiento, el Coordinador de Convivencia será responsable de implementar las medidas establecidas por el Consejo Escolar, promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar, elaborar los planes de acción en Convivencia, en función de las indicaciones del Consejo Escolar, entre otras.

## **ARTÍCULO 76. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Nuestro establecimiento, en cumplimiento con la normativa, cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar del recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en este plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

## **ARTÍCULO 77. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.



Se entiende por conflicto *“situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones”*.

Se entiende por resolución pacífica de conflictos *“la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”*. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida.
- Beneficio a las partes involucradas en el conflicto.
- Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas.

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan individuos de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El establecimiento, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcional y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejan algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

- a. La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b. La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c. El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

En las técnicas para la resolución de un conflicto existen diferencias, las cuales tienen relación con cómo se resuelve este, la finalidad que tiene y los resultados que se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos<sup>36</sup>:

#### TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

FINALIDAD	NEGOCIACIÓN	ARBITRAJE PEDAGÓGICO	MEDIACIÓN ENTRE PARES
INTERVENCIÓN DE TERCEROS	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un Acuerdo
	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto

<sup>36</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?, 2019

QUIÉN RESUELVE	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan
RESULTADO			

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto debe transitar.

- A. En la *negociación*, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

- B. En la *mediación*, una condición central es que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza entre estas.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Premeditación.
2. Presentación y reglas del juego.
3. Cuéntame y te escucho.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo.

- C. En el *arbitraje pedagógico*, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

## ARTÍCULO 78. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

### COMPOSICIÓN

Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento.

El establecimiento constituirá un Consejo Escolar, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:

- a. Director (Preside)
- b. Sostenedor
- c. Docente Pedagógico Curricular
- d. Asistente de la educación Pedagógico Curricular
- e. Centro de Padres Representante de padres y/o apoderados

- f. Estudiante Representante del centro de estudiantes
- g. Encargado de convivencia escolar

Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que realicen, que consisten en:

- Actas de constitución del Consejo Escolar, dentro de los tres primeros meses del año.
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, a lo menos 4 veces al año, mediando entre ellas no más de tres meses.
- Registro de los integrantes.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas acordadas por el Consejo Escolar.

## FUNCIONAMIENTO

A. Función informativa. El Director deberá informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.
- Informe sobre el estado financiero
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

B. Función consultiva. El Director deberá consultar al Consejo escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM.

C. Función propositiva. El Consejo puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán resolutivas.

Este consejo tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

## **ARTÍCULO 79. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN**

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. El establecimiento cuenta con Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares y Comités de Seguridad Escolar y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

## CENTRO DE ESTUDIANTES <sup>37</sup>

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 para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones<sup>38</sup> 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 alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que correspondan.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante los organismos estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Las regulaciones de la organización y funcionamiento del centro de estudiantes (COE) se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## CENTROS DE PADRES Y APODERADOS <sup>47</sup>

El Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

<sup>37</sup> Decreto 254: Aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13994>

<sup>38</sup> Decreto 524: aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación. <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13994>

- 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 respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- 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 establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Las regulaciones de la organización y funcionamiento del centro de padres se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### CONSEJOS DE PROFESORES <sup>39</sup>

En el establecimiento educacional habrá un Consejo de Profesores 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. El Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en estos consejos se encauza 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 y será convocado y presidido por el Director, quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente.

Los Consejos de Profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual, pudiendo ser al menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

Las regulaciones de la organización y funcionamiento del Consejo de Profesores se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR <sup>40</sup>

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

A continuación, se mencionan las líneas de acción que sigue el comité:

<sup>39</sup> DFL 1: 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 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=60439>

- a. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- b. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

---

## **TITULO XI. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

---

### **ARTÍCULO 80 ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES**

El presente Reglamento Interno y manual de Convivencia, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Directos dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un periodo de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

### **ARTÍCULO 81 ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará publicado en lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa puede tener acceso a él: además estará disponible en la página web del establecimiento y en [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl) o en el sistema o página web que la reemplace.

### **ARTÍCULO 82 DIFUSIÓN**

La Comunidad escolar tomara conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones a través de la publicación de dicho reglamento y a todos sus anexos, en el sitio web indicado, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

En el caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la Plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula., dejando constancia escrita de aquello, mediante firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el recinto escolar una copia del Reglamento vigente identificado correctamente el año académico en curso, el establecimiento mediante el logo o nombre, timbre u otro medio debidamente numerado y/o foliado.

## **ANEXOS**

- ▮ PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS
- ▮ PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- ▮ PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- ▮ REGLAMENTO DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
- ▮ REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES
- ▮ PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO
- ▮ REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES
- ▮ REGLAMENTO DEL CENTRO DE ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL
- ▮ REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES
- ▮ REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES
- ▮ MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS
- ▮ OTRAS CONSIDERACIONES

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

### Conceptualización

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos, tales como: descuido, malos tratos o tratos negligentes, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades básicas como alimentación, vestuario, salud y vivienda.
- No se proporciona atención médica básica: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesario respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, que no se atienda a su salud mental, entre otros.
- Existe vulneración en el ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en esta área el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin el justificativo correspondiente, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.
- Cuando existe maltrato físico en su entorno familiar como cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- Cuando existe maltrato psicológico en su entorno familiar, como agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
- Ante negligencia parental: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.
- Cuando no se otorga protección y/o se expone al niño, niña o adolescente (niño, niña y/o adolescente) a situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

### ***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.
3. Capacitación a los funcionarios sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.

### ***Etapas***



### **Etapa: Activación**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o. Inspector General

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

#### **Acciones:**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche de una posible vulneración de derechos debe comunicarlo al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien activará este protocolo e informará de forma inmediata al Director.

El o los responsables del protocolo podrán adoptar algunas de las siguientes medidas de resguardo:

- Separar al adulto presunto agresor del contacto con los estudiantes, si fuera el caso pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.
- Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- Evitar que el o la afectada relate muchas veces lo sucedido para evitar la re victimización, dejando un registro del relato. - Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
- Derivar a la oficina de protección de derechos que corresponda al domicilio del estudiante.6
- Derivar a orientación escolar o a centro de salud.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Alonso de Ercilla 7960, La Florida
Contacto telefónico	+562 25054318
Correo electrónico	<a href="mailto:lafloidaopd@gmail.com">lafloidaopd@gmail.com</a>
CESFAM VILLA O'HIGGINS	
Dirección	Sta. Julia 870, La Florida
Contacto telefónico	+562 32023300
COSAM LA FLORIDA	
Dirección	Cosmos 1232-1276, La Florida
Contacto telefónico	+562 29046424 - +562 29046424
HOSPITAL DE LA FLORIDA	
Dirección	Froilán Roa 6542, Santiago, La Florida
Contacto telefónico	+562 26121600

Este protocolo deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

### **Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

#### **Acciones**

1. El Encargado de Convivencia y/o Inspector General comunicará la activación de este protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados, personalmente. Además, podrá arribar a un compromiso con los padres que busque prevenir, evitar o detener la vulneración. Este compromiso no obstará a la presentación de la denuncia ante los tribunales de justicia.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.

**Etapa: Denuncia y solicitud de protección**

**Responsables:** Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho

**Acciones:**

1. El Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
2. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.
3. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito, el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá la denuncia ante:
  - a. En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 36A. Comisaría de La Florida, ubicada en Doctor Sotero del Río N°321, teléfono 2-29223350.
  - b. Si no posible, en el Ministerio Público, ubicada en Av. Vespucio 6801, La Florida, teléfono 2-29655600.
  - c. En su defecto, se interpondrá ante el decimocuarto Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).

En última instancia, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal La Florida, ubicada en José Miguel Carrera 475, La Florida, teléfono 2- 2708 33 23/2- 2708 33 24, correo electrónico [bicrim.flo@investigaciones.cl](mailto:bicrim.flo@investigaciones.cl)

**Etapa: Traslado a centro asistencial**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. En caso que sea necesario constatar lesiones, el encargado llevara al estudiante al Servicio Médico Legal o al Servicio médico más cercano.

**Etapa: Recolección de antecedentes**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de 6 días hábiles contando desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Sólo eventualmente podrá entrevistar al afectado, siempre que no se le re – victimice.
2. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus pares, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

**Etapa: Ejecución de medidas formativas**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de 12 días hábiles contando desde que se tuvo conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Se podrá adoptar una o algunas de las siguientes medidas establecidas en el reglamento a los estudiantes que estén involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo.
  - Plan de acción escuela-apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario y medidas de reparación
  - reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita, compromiso profesor – estudiante.
2. Una vez identificadas las medidas a adoptar, se coordinará con el estudiante y/o padres o apoderados la ejecución de éstas. Al adoptar estas medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

**Etapa: Seguimiento y cierre**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

**Acciones**

1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.

## **PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE TIENE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) La Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo, a través del libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos o aquel documento que cumpla funciones similares.: Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
  - A. Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
  - B. Registrar la información entregada.
  - C. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
  - D. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
  - E. Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida

Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación.

Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo

- 2) Etapa de Investigación: La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se podrán considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados.

- c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- e) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- g) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra f) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

1. Derivación con el encargado de convivencia escolar.
2. Derivación a orientación y/o psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Cambio de curso.
8. Reducción de jornada
9. derivación al OLN.
10. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - a. suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
  - b. suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
  - c. suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
  - d. Suspensión indefinida
11. Condicionalidad simple.
12. Condicionalidad extrema.
13. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
14. Expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OLN, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. El Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

1. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
2. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
3. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
4. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una

- o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
5. Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
  6. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
  7. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
  8. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
  9. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
  10. Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.
  11. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
  12. En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Disposiciones comunes para los casos :

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

1. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.
2. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
3. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones
- Reasignación de labores.
- Cambios de turno.

4. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.
1. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.
2. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
3. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.



NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

---

## **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE EN CONTRA DE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

---

### ***Conceptualización***

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:

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

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- b. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- c. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- d. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- e. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- f. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- h. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- i. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- j. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **Estrategias de prevención**

Se podrá realizar alguna de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa

1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre cómo identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.
3. Capacitación a los funcionarios sobre cómo identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
4. Difusión entre estudiantes sobre cómo prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.
5. Educar y formar a los estudiantes en relación a las conductas de autocuidado y prevención.

### **Consecuencias del Abuso Sexual Infantil**

Con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños, niñas y/o adolescentes sufran tan grave vulneraciones se detallarán de forma general una serie de secuelas o consecuencias del Abuso Sexual Infantil, las pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de este tanto a nivel físico como psicológico y social

#### A Corto Plazo o en Período Inicial a la Agresión

<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS EMOCIONALES</b>	<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS COGNITIVAS</b>	<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS CONDUCTUALES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sentimientos de tristeza y desamparo.</li><li>- Cambios bruscos de estado de ánimo.</li><li>- Irritabilidad.</li><li>- Rebeldía.</li><li>- Temores diversos.</li><li>- Vergüenza y culpa.</li><li>- Ansiedad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Baja en el rendimiento escolar.</li><li>- Dificultades de atención y concentración.</li><li>- Desmotivación por tareas escolares.</li><li>- Desmotivación general.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conductas agresivas.</li><li>- Rechazo a figuras adultas.</li><li>- Marginación.</li><li>- Hostilidad hacia el agresor.</li><li>- Temor al agresor.</li><li>- Embarazo precoz.</li><li>- Enfermedades de Transmisión Sexual</li></ul>

#### A Mediano Plazo

<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS EMOCIONALES</b>	<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS COGNITIVAS</b>	<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS CONDUCTUALES</b>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depresión enmascarada o manifiesta.</li> <li>- Trastornos ansiosos.</li> <li>- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio</li> <li>- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.</li> <li>- Distorsión de desarrollo sexual</li> <li>- Temor a expresión sexual.</li> <li>- Intentos de suicidio o ideas suicidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repitencias escolares.</li> <li>- Trastornos del aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fugas del Hogar.</li> <li>- Deserción escolar.</li> <li>- Ingestión de drogas y alcohol. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserción en actividades delictuales -</li> <li>- Interés excesivo por juegos sexuales. -</li> <li>- Masturbación compulsiva.</li> <li>- Embarazo precoz.</li> <li>- Enfermedades de Transmisión Sexual.</li> </ul> </li> </ul>
---	---	--

A Largo Plazo

<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS EMOCIONALES</b>	<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS COGNITIVAS</b>	<b>INDICADORES/ CONSECUENCIAS CONDUCTUALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disfunciones sexuales.</li> <li>- Baja autoestima y pobre autoconcepto.</li> <li>- Estigmatización: sentirse diferente a los demás. Depresión.</li> <li>- Trastornos</li> <li>- emocionales diversos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fracaso escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prostitución.</li> <li>- Promiscuidad sexual.</li> <li>- Alcoholismo.</li> <li>- Drogadicción.</li> <li>- Delincuencia.</li> <li>- Inadaptación social.</li> <li>- Relaciones familiares conflictivas</li> </ul>

*Fuente: Protocolo Detección e intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009*

### ***Etapas***

#### **Etapas: Activación**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de 24 horas de conocido el hecho.

#### **Acciones:**

1. Cualquier persona que toma conocimiento o sospecha que un NNA está siendo o haya sido dañado en la esfera de la sexualidad por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia quien activará este protocolo e informará al Director inmediatamente. Será suficiente indicador para activar este protocolo que:
  - a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
  - b. Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
  - c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)
  - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
  - Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de ésta.
2. Si el presunto agresor es un miembro de la comunidad educativa, se adoptarán todas las medidas necesarias para la separación del presunto agresor del contacto con los estudiantes. Se podrá solicitar la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula u otorgarse permisos administrativos, si así lo solicitara el denunciado.
  3. Si la presunta agresión se produjera entre estudiantes, primero se les entrevistará separadamente para verificar si hubo conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado. Si la hubo, se adoptará este protocolo. En caso contrario, se derivará a los estudiantes a orientación y se citará a los padres.
  4. Se adoptará como medida de resguardo la derivación del estudiante a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna, o bien a la que corresponda al domicilio del afectado.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Alonso de Ercilla 7960, La Florida
Contacto telefónico	+562 25054318
Correo electrónico	lafloridaopd@gmail.com
CESFAM VILLA O'HIGGINS	
Dirección	Sta. Julia 870, La Florida
Contacto telefónico	+562 32023300
COSAM LA FLORIDA	
Dirección	Cosmos 1232-1276, La Florida
Contacto telefónico	+562 29046424 - +562 29046424
HOSPITAL DE LA FLORIDA	
Dirección	Froilán Roa 6542, Santiago, La Florida
Contacto telefónico	+562 26121600

5. Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable

**Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

**Acciones**

1. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados, personalmente, salvo se tenga sospecha de que estos son los presuntos agresores.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.

3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.

**Etapa: Denuncia y solicitud de medida de protección**

**Responsables:** Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones**

1. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito, el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá la denuncia ante:
  - a. En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 36A. Comisaría de La Florida, ubicada en Doctor Sotero del Río N°321, teléfono 2-29223350.
  - b. Si no posible, en el Ministerio Público, ubicada en Av. Vespucio 6801, La Florida, teléfono 2-29655600.
  - c. En su defecto, se interpondrá ante el decimocuarto Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).
  - d. En última instancia, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal La Florida, ubicada en José Miguel Carrera 475, La Florida, teléfono 2- 2708 33 23/2- 2708 33 24, correo electrónico [bicrim.flo@investigaciones.cl](mailto:bicrim.flo@investigaciones.cl).
2. Si las conductas sexualizadas se produjeran entre menores de 14 años y si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. En dicho caso, se interpondrá un requerimiento de protección de derechos ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración a la esfera de la sexualidad. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>

**Etapa: Traslado a centro asistencial**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. En caso que sea necesario constatar lesiones, el encargado llevará al estudiante al Servicio Médico Legal o al servicio médico más cercano.

**Etapa: Recolección de antecedentes**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Sólo eventualmente podrá entrevistar al afectado, evitando siempre el re victimización. Se protegerá la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderado, cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la re-victimización.
2. El Encargado de Convivencia y/o Inspector General conversará con los apoderados del estudiante afectado, salvo si alguno de éstos es el presunto

agresor. En un primer momento es recomendable hablar solo con los apoderados, entregándoles la información recopilada y dándoles el espacio y contención para asimilar y comprender la situación. No ocultar información ni minimizar los hechos y evitar emitir juicios sobre los participantes. Dar espacio para que hagan las consultas que quieran y explicar el procedimiento a seguir considerado en el protocolo del Reglamento Interno.

3. Si fuera el caso, el Encargado de Convivencia y/o Inspector General junto con el Director del establecimiento conversarán con el adulto involucrado, debiendo garantizar el principio de presunción de inocencia, es decir no podrán adoptar medidas sancionadoras mientras no se haya comprobado debidamente el hecho y su participación.

***Etapa: Ejecución de medidas formativas***

***Responsables:*** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

***Plazos:*** Dentro de 14 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho

***Acciones:***

1. Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas:
  - Plan de acción escuela–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema y compromiso profesor–estudiante.
2. Una vez identificadas las medidas a adoptar, se coordinará con el estudiante y/o padres o apoderados la ejecución de estas. Al adoptar estas medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
3. Se trabajará con los involucrados en los métodos alternativos de resolución de conflictos, en caso de requerirse.
4. Se iniciarán los procedimientos sancionatorios para la aplicación de medidas disciplinarias al funcionario, en los casos que corresponda.
5. Se activarán los demás protocolos que correspondan.

***Etapa: Seguimiento y cierre***

***Responsables:*** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

***Plazos:*** Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho

***Acciones***

1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado de los involucrados del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.
2. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador del establecimiento, se podrán adoptar las medidas que establece el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.

## **Conceptualización**

Se activará este protocolo frente a sospechas o a la ejecución de actos de consumo, porte o expendio de alcohol o drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica.

Entendemos por *Drogas* cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por *Drogas ilícitas* aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se activará este protocolo en las siguientes situaciones:

- a. Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras.
- b. Algunas características del consumo ocasional son:
  - El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas.
  - Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. - No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia, la comparte.
- c. Consumo habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están:
  - Intensificar las sensaciones de placer
  - Pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste.
  - Mitigar la soledad, el aburrimiento y ansiedad.
  - Reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

- La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas.
  - Usa drogas tanto en grupo como solo.
  - El usuario conoce sus efectos y los busca.
  - Suele comprar la sustancia.
  - Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.
- d. Microtráfico: El microtráfico no es una figura penal distinta del tráfico de drogas o de lo que suele llamarse narcotráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.
  - e. Porte. Tenencia de pequeñas cantidades de cualquier sustancia ilícita, que generalmente está destinada a su uso próximo en el tiempo, pero puede constituir el delito de microtráfico según el contexto. Es una conducta penada por la legislación chilena.

## **Estrategias de prevención**

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Todos los años, el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo informará a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N°20.000, de modo de alinear criterios entre profesores y asistentes de la educación.
2. En la asignatura de orientación, se empleará en todos los niveles, los textos y materiales correspondientes al Programa de prevención del consumo de drogas y alcohol para educación básica de SENDA.
3. Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, la escuela mantendrá contacto con la red de apoyo local, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

### **Etapas**

#### **Etapas: Activación**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas desde la detección de las conductas o de denunciado el hecho.

#### **Acciones:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, apoderado, profesor, asistente de la educación, estudiante) podrá denunciar conductas de consumo, porte o expendio de alcohol, drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica al Encargado de Convivencia Escolar, quién activará este protocolo e informará de forma inmediata al Director.
2. También se denunciará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General cuando alguno de los estudiantes ingrese al establecimiento bajo los efectos de alguna de las sustancias mencionadas anteriormente.
3. Con todo, el todo el miembro del establecimiento tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

#### **Etapas: Comunicación a los padres y/o apoderados**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de los 6 días hábiles de conocido el hecho.

#### **Acciones**

1. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.

De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.

#### **Etapas: Denuncia y solicitud de medida de protección**

**Responsables:** Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

#### **Acciones:**



1. Si surgen antecedentes de que los hechos revisten características de delito (microtráfico) que afectaren a los estudiantes, aun siendo fuera del recinto educativo o que hubieren tenido lugar dentro del establecimiento, habrá que distinguir:
  - a. Si el denunciado es mayor de 14 años el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá la denuncia ante:
    - En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 36A. Comisaría de La Florida, ubicada en Doctor Sotero del Rio N°321, teléfono 2-29223350.
    - Si no posible, en el Ministerio Público, ubicada en Av. Vespucio 6801, La Florida, teléfono 2-29655600.
    - En su defecto, se interpondrá ante el decimocuarto Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).
    - En última instancia, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal La Florida, ubicada en José Miguel Carrera 475, La Florida, teléfono 2- 2708 33 23/2- 2708 33 24, correo electrónico [bicrim.flo@investigaciones.cl](mailto:bicrim.flo@investigaciones.cl) .  
Esta denuncia podrá hacerse presencialmente, por escrito o verbalmente.
  - b. Si el denunciado es menor de 14 años, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>
2. En ambos casos, previo a realizar la denuncia deberá reunirse con los padres, a menos que no fuera posible hacerlo dentro de las 24 horas desde conocido el hecho

**Etapas: Traslado a centro asistencial**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. En caso de que el estudiante se encuentre con sobredosis de alcohol o drogas, el encargado dispondrá que sea trasladado al servicio médico que corresponda a su seguro médico privado, si lo tuviere, o bien, deberá ser trasladado al centro más cercano. Se podrá llamar a una ambulancia, conforme a la gravedad del caso. Si no hay riesgo de vida, deberá trasladarlo el apoderado o trabajadores de la escuela si no fuera posible la rápida asistencia del apoderado.

<b>CESFAM VILLA O'HIGGINS</b>	
Dirección	Sta. Julia 870, La Florida
Contacto telefónico	+562 32023300
<b>COSAM LA FLORIDA</b>	
Dirección	Cosmos 1232-1276, La Florida
Contacto telefónico	+562 29046424 - +562 29046424
<b>HOSPITAL DE LA FLORIDA</b>	
Dirección	Froilán Roa 6542, Santiago, La Florida
Contacto telefónico	+562 26121600

**Etapas: Recolección de antecedentes**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

- A. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Sólo eventualmente podrá entrevistarse al afectado, siempre que no se lo re-victimice.
  - B. Toda información referida a un estudiante que podría estar consumiendo droga o alcohol, deberá hacerse llegar al profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.
  - C. El Encargado de Convivencia Escolar al tener conocimiento de la situación, entrevistará al estudiante, de tal manera de recoger la información necesaria para abordar el tema. Dejando inmediatamente constancia en la ficha del alumno e informando a Dirección.
  - D. Si la entrevista u otro antecedente, confirma la presencia de dificultades asociadas al consumo y/o porte de drogas o alcohol, el Encargado de Convivencia se citará vía agenda escolar al apoderado para ponerlo al tanto de la situación.
  - E. En la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional, redactarán un perfil del caso, teniendo en cuenta: el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores con los que cuenta el estudiante. - Finalmente informarán a Dirección los resultados de la indagación y entrevistas.
2. Con el fin de prevenir alguna situación de consumo de droga y/o alcohol, el Equipo Directivo evaluará si ésta debe ser abordada dentro del grupo curso con el objetivo de promover la reflexión, el autocuidado y cuidado de los otros estudiantes. Sí, en este proceso se requiera individualizar al estudiante, será con el previo acuerdo y la autorización de sus padres o apoderado.

**Etapa: Ejecución de medidas formativas**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo:
  - Plan de acción escuela–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso profesor–estudiante.
2. Una vez identificadas las medidas a adoptar, se coordinará con el estudiante y/o padres o apoderados la ejecución de estas. Al adoptar estas medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
3. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte del área de convivencia escolar. A dicho acompañamiento debe asistir el apoderado, a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar.
4. En casos de consumo perjudicial o dependencia se derivará al estudiante a los programas de la red primaria de atención de salud

**Etapa: Seguimiento y cierre**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

**Acciones**

1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.
2. Se iniciarán los procedimientos sancionatorios para la aplicación de medidas disciplinarias, en los casos que corresponda.

# PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

## **Conceptualización**

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

- a. **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
- b. **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en la escuela.
- c. **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte.
- d. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.
- e. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
- f. **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
- g. **Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura de la escuela, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

## **Comité de Seguridad Escolar:**

Este estará encargado de canalizar la participación de las distintas entidades presentes en el espacio local de la escuela. Este comité es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los actores.

## **Gravedad de los accidentes:**

- A. Accidente Leve:** se refiere a aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- B. Accidente Menos Grave:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza, esguince.
- C. Accidente Grave:** son aquellos que requieren atención médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos. Hay riesgo de vida.

## **Estrategias de prevención**

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El establecimiento dará a conocer su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.
2. Anualmente se evaluará en el Consejo Escolar los accidentes ocurridos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos.
3. Se identificará a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Prevenir a la comunidad ante la ocurrencia de accidentes. Se señala que la escuela cuenta con atención corresponde a

primeros auxilios básicos, los que no sustituyen la atención médica en un centro de salud.

## **Etapas**

### **Etapas: Activación**

**Responsables:** Adulto a cargo del estudiante accidentado

**Plazos:** Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

### **Acciones:**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante (docente, auxiliar, otro).
2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita, o bien, cualquier otro miembro de la comunidad deberá dar aviso al adulto a cargo.
3. El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente a la encargada de enfermería y al equipo directivo.
4. La encargada de enfermería en conjunto con el equipo directivo evaluará el grado de gravedad del accidente distinguiendo si hay riesgo de vida del estudiante o no. Si la hay se llamará a una ambulancia para que sea trasladado al centro asistencial, de lo contrario deberá trasladarlo el apoderado o trabajadores de la escuela si no fuera posible la rápida asistencia del apoderado. Al llegar el apoderado y en la primera reunión deberá extenderse el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

El establecimiento tendrá un registro que permita identificar a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

En los demás casos podrá ser trasladado a:

<b>CESFAM VILLA O'HIGGINS</b>	
Dirección	Sta. Julia 870, La Florida
Contacto telefónico	+562 32023300
<b>COSAM LA FLORIDA</b>	
Dirección	Cosmos 1232-1276, La Florida
Contacto telefónico	+562 29046424 - +562 29046424
<b>HOSPITAL DE LA FLORIDA</b>	
Dirección	Froilán Roa 6542, Santiago, La Florida
Contacto telefónico	+562 26121600

5. Frente a una enfermedad del estudiante se contactará al apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.
6. El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente registrará la información de éste, siendo oportunidad del Director levantar acta del seguro escolar. Esta información podrá ser compartida con el Comité de Seguridad Escolar, responsable de implementar políticas, con el fin de realizar una labor de prevención de accidentes a futuro.

### ***Etapas: Comunicación a los padres y/o apoderados***

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de la jornada en que se produjo el accidente

### **Acciones:**

1. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General o algún integrante del equipo directivo comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o a través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, última instancia.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.
4. En la misma reunión el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, en caso que corresponda.

**Etapa: Traslado a centro asistencial**

**Responsables:** Equipo directivo.

**Plazos:** Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

**Acciones:**

1. Si hay riesgo de vida del estudiante.  
Cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. El encargado de enfermería aplicará primeros auxilios. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.
2. No hay riesgo de vida del estudiante, pero requiere atención médica.  
El equipo directivo dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al estudiante para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia trasladará al centro médico más cercano. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar a su pupilo en dicho centro.

**Etapa: Recolección de antecedentes**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o adulto a cargo del estudiante accidentado.

**Plazos:** Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho

**Acciones:**

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes.
2. Emitir informe para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

**Etapa: Seguimiento y cierre**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o adulto a cargo del estudiante

**Plazos:** Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho

**Acciones:**

1. Realizadas las acciones, se comunicará a los apoderados el cierre del protocolo y el informe del accidente.
2. Cuando el estudiante esté de alta el apoderado debe traer documento de atención médica, e informar sobre su situación.

# PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

## **Conceptualización**

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud. La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

## **Etapas**

### ***Etapa: Activación***

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de los 6 primeros días de que se tomó conocimiento del hecho.

### **Acciones:**

1. El encargado comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o a través de un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.
4. Si en dicha reunión los padres o la estudiante confirmarán el estado de embarazo remitirán a la dirección el certificado respectivo.

### **Etapa: Denuncia y solicitud de medida de protección**

**Responsables:** Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

### **Acciones:**

1. Si la estudiante embarazada es menor de 14 años el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá la denuncia ante:
  - a. En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 36A. Comisaría de La Florida, ubicada en Doctor Sotero del Río N°321, teléfono 2-29223350.
  - b. Si no posible, en el Ministerio Público, ubicada en Av. Vespucio 6801, La Florida, teléfono 2-29655600.
  - c. En su defecto, se interpondrá ante el decimocuarto Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).

En última instancia, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal La Florida, ubicada en José Miguel Carrera 475, La Florida, teléfono 2- 2708 33 23/2- 2708 33 24, correo electrónico [bicrim.flo@investigaciones.cl](mailto:bicrim.flo@investigaciones.cl) .

### **Etapa: Ejecución de medidas formativas**



**Responsables:** Directores académicos y profesores.

**Plazos:** Durante todo el embarazo de la estudiante.

**Acciones:**

El establecimiento en el Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes. Pudiendo solicitar la recalendarización de pruebas informadas y la derivación con el profesor jefe para organizar las actividades académicas futuras.

1. Fijará criterios para la promoción de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
2. Contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrará un docente responsable de supervisar el cumplimiento, pudiendo colaborar compañeros de clases.
3. Instruirá que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer.
4. Incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
5. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial, por razones de salud que así lo justifiquen.
6. Todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
7. Las estudiantes embarazadas podrán participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional.
8. Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
9. Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico u otro documento que indique motivos o den cuenta de la inasistencia.
10. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con la normativa vigente.
11. Si el estudiante- padre adolescente- requiere de permisos para asistir a controles médicos de su pareja embarazada o de su hijo lactante, el

establecimiento solicitará el permiso por escrito del apoderado y deberá traer certificados médicos que avalen el control médico de la madre o el hijo. En la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, se señalará la etapa de paternidad en que se encuentre.

12. Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
13. Las estudiantes embarazadas podrán 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.
14. La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso del estudiante. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
15. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el decreto que reglamenta el Seguro Escolar

**Etapa: Seguimiento y cierre**

**Responsables:** Encargado de convivencia y/o profesores.

**Plazos:** Durante todo el embarazo de la estudiante.

**Acciones:**

1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado y estudiante el cierre del protocolo y las medidas adoptadas.

## PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### **Conceptualización**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de la escuela, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes y alumnas. Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes. Con respecto a la gira de estudio, el colegio no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. La participación de funcionarios del colegio en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, el colegio no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

### **Etapas**

#### **Etapas: Activación**

**Responsables:** Profesor a cargo de la actividad.

**Plazos:** Dentro de 20 días hábiles antes de la salida pedagógica

#### **Acciones:**

1. Se enviarán las autorizaciones de salida a los apoderados, estas deberán ser firmadas y enviadas a la escuela. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
2. El profesor a cargo entregará a dirección información sobre condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, lugar que se visita, hora de salida y regreso, entre otros.
3. Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
4. Se mantendrá un número de adultos responsables asistentes suficientes por estudiantes, con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.
5. El profesor a cargo entregará un informe con la determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida una hoja de ruta al sostenedor, tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
6. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido.
7. Al inicio y regreso se verificarán la presencia de cada uno de los estudiantes asistentes. Asimismo, si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quién tenga la autorización para hacerlo.

**Etapas: Comunicación a los padres y/o apoderados Responsables:** Profesor a cargo de la salida pedagógica.

**Plazos:** Dentro de 15 días hábiles antes de la salida pedagógica

**Acciones:**

1. El profesor a cargo, enviará una comunicación a los apoderados adjuntando la autorización que deberán enviar firmada para asistir a la salida pedagógica, esta contendrá al menos la forma y plazo de la actividad.
2. El apoderado podrá solicitar mayor información, de requerirla, por ejemplo:
  - Listado de docentes y apoderados que asistirán; datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); Datos del Profesor responsable; Datos del transporte en el que van a ser trasladados, entre otros
3. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad. El establecimiento adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, debiendo el estudiante permanecer en el recinto escolar el día de la actividad pedagógica.

**Etapas: Traslado a centro asistencial**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. El estudiante será derivado al centro asistencial más cercano al lugar del accidente. Si es necesario se debe trasladar al alumno un centro asistencial y seguir las indicaciones de dicho centro asistencial de la salud.
2. El adulto a cargo se comunicará con algún miembro del equipo directivo y apoderados del estudiante, informando sobre el accidente y el centro al que está siendo trasladado.
3. El resto de los estudiantes quedarán a cargo del otro adulto responsable, el que evaluará junto con la dirección del establecimiento el regreso al establecimiento o si continuarán con la salida pedagógica.
4. En caso de que el estudiante tenga un accidente y sea trasladado a un centro médico, en el primer encuentro formal que dirección tenga con los apoderados del afectado se extenderá el acta del seguro escolar.

# PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS

## **Conceptualización**

Las **conductas suicidas** abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Las **conductas autolesivas** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

- Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
- Todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.

Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

## **Estrategias de prevención**

Se realizará alguna de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General del establecimiento procurará la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.
2. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras auto-lesivas.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas suicidas y otras autolesivas.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de conductas suicidas y otras auto-lesivas. **Etapas**

***Etapa: Activación***

**Responsables:** Encargado de Convivencia, Psicólogo y/o Inspector general.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

***Acciones:*****Frente a la ideación o intento de suicidio:**

1. Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio, al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia del establecimiento, quién activará este protocolo e informará a dirección.
2. Entrevistará tan pronto sea posible a la estudiante.

**Frente al suicidio de un estudiante:**

1. Informar a los estudiantes del curso la situación presentada, debe hacerlo profesor jefe junto al Encargado de Convivencia Escolar, de ser necesario apoyo.
2. Generar informe de lo ocurrido. Debe contemplar los siguientes datos:
  - Individualización del estudiante: nombre, Rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
  - Antecedentes del hecho ocurrido.
  - Antecedentes previos.
  - Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.
3. Intervención en pequeños grupos, de estudiantes más impactados emocionalmente por el acontecimiento.
4. Realizar un Consejo de Profesores con la finalidad de definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
5. Informar a los padres y apoderados del curso del estudiante que cometió el suicidio.

**Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

***Acciones:*****Frente a la ideación o intento de suicidio:**

1. El Encargado de Convivencia y/o Inspector General comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.
3. En dicha reunión además se coordinará en conjunto con la familia la atención del estudiante en el centro de salud que corresponda.
4. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.

**Frente al suicidio de un estudiante:**

1. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional, contactando y acompañando a los padres del estudiante.
2. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores, estudiantes y apoderados del curso.

Contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido para que se adopten medidas de contención.

**Etapa: Denuncia y solicitud de medida de protección**

**Responsables:** Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. El Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, si se detecta que se están o se han vulnerado los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>

**Etapa: Traslado a centro asistencia**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o integrante del equipo directivo.

**Plazos:** Dentro de la jornada en que se produjo el hecho.

**Acciones:**

1. En caso de que se produzca un intento de suicidio o acciones autolesivas dentro del establecimiento de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico. El estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento.
2. En caso de ideación suicida o de acciones auto-lesivas, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General se contactará inmediatamente con el apoderado, ya sea por teléfono, mensaje a través de la aplicación, correo electrónico u otra vía disponible, para que este lo traslade a un centro asistencial.

Por su parte, si el intento de suicidio es de gravedad, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro asistencial.

**Etapa:  
Recolección  
de  
antecedentes**

CESFAM VILLA O'HIGGINS	
Dirección	Sta. Julia 870, La Florida
Contacto telefónico	+562 32023300
COSAM LA FLORIDA	
Dirección	Cosmos 1232-1276, La Florida
Contacto telefónico	+562 29046424 - +562 29046424
HOSPITAL DE LA FLORIDA	
Dirección	Froilán Roa 6542, Santiago, La Florida
Contacto telefónico	+562 26121600

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como:
  - Revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes.

2. Cuando se han detectado señales de alerta sobre un posible riesgo suicida o lesiones autolesivas, realizará un abordaje teniendo en cuenta: el mostrar interés y apoyo, hacer preguntas adecuadas y evaluar el riesgo.
3. Verificar los hechos y las causas de intento de suicidio o acciones autolesivas, pudiendo solicitar información oficial a los padres.

En caso suicidio, la información sobre la causa de la muerte no podrá ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado informará que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.

**Etapa: Seguimiento y cierre**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Inspector General.

**Plazos:** Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Realizadas las acciones, se comunicará a los involucrados el cierre del protocolo y las medidas adoptadas.



## PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA CON ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

### Procedimiento para la administración de medicamentos en caso de enfermedad de alto contagio

- En caso en que el estudiante de párvulo sea diagnosticado con una enfermedad de alto contagio la encargada de enfermería la educadora o las asistentes podrán administrar medicamentos dentro de la jornada escolar y siempre que el apoderado no pueda administrar un medicamento por enfermedad, ni ningún otro familiar.
- El apoderado deberá acudir al establecimiento a firmar una autorización, además de exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.
- Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el colegio, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.
- El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que la encargada de enfermería se responsabilice de la administración del medicamento.
- Para la debida administración el apoderado debe entregar la siguiente documentación:
  - A. Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
  - B. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
  - C. Autorización para administrar medicamentos.
  - D. Calendario de administración de medicamentos.
- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal y/o mensual de éste en enfermería o Inspectoría General, según lo acordado.

# PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y DE PAÑALES

## **Introducción**

Con el objeto de regular el procedimiento de cambios de ropa y/o de pañales en caso de que sea necesario, se adoptarán las siguientes medidas:

### **En caso de cambio de ropa:**

1. Al inicio del año escolar o al momento del ingreso del estudiante el apoderado podrá autorizar o rechazar por escrito el cambio de ropa de su hijo. En caso de alguna emergencia como: ensuciar o mojar su ropa, accidente durante el trayecto al colegio o durante la jornada escolar, se avisará de inmediato a la Inspectora, quien es la encargada y responsable de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
2. En caso de que el apoderado no pueda llegar al establecimiento en menos de 30 minutos o que no pueda asistir, el Colegio procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
3. En los casos en que los estudiantes se orinen o defequen dentro de la jornada escolar podrán lavarse y cambiarse de ropa, de forma autónoma, supervisados por el apoderado o funcionario a cargo, previamente autorizado.
4. Si presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, el profesor jefe, educadora o asistente de aula, alguno de ellos, podrá ayudar al estudiante a que pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Estas operaciones siempre deberán ser supervisadas por otro adulto.
5. En el caso que el estudiante presente necesidades educativas especiales permanentes u otra condición que le impida realizar por sí mismo el cambio de ropa, se procederá de igual forma, pero el cambio de ropa lo podrá realizar uno de los funcionarios del establecimiento señalado, siempre bajo la supervisión de otro adulto.

### **En el caso de uso de pañales y muda:**

Para el caso de aquellos estudiantes que usen pañales el equipo educativo deberá informar al apoderado la forma en que se realizan los procesos de muda e higiene después que niños y niñas orinen y/o defequen.

Los niños que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el establecimiento, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances. Es responsabilidad de las familias apoyar y colaborar para el logro de los aprendizajes en niños(s).

Cuando esto ocurra, la familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa necesarias para su cambio. En ningún caso se podrá prohibir o condicionar el ingreso del niño, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por la falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales

### **Etapas previas al proceso de muda**

1. Es importante que los funcionarios a cargo resguarden que en sala de muda tenga una temperatura adecuada y un basurero en buenas condiciones y cercano al mudador.
2. Antes de la muda o cambio de ropa preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa y toalla desechable y dejarlas al alcance de la mano encima del mudador

### Ubicación en el mudador

1. Ubicar al niño en el centro del mudador. Mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen).

### Realizar la muda

1. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos. Luego, ubicar al niño dentro de la tineta. Si el niño se ha orinado, lavarlo sólo con agua. No es necesario usar guantes desechables. Sin embargo, estarán disponibles en caso de que asistentes de párvulos/educadoras quieran usarlos.
2. Si el niño presenta deposiciones, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal con un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado con las niñas. Posteriormente introducir al niño en la tineta, lavarlo con jabón líquido y enjuagar muy bien con agua. En esta situación se recomienda usar guantes desechables.
3. Secar al niño con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
4. Si el niño no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en el mudador, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta. Otra alternativa es sacarle la ropa al niño dentro de la tineta, previo retiro de calcetines y zapatos.

### **Al término de la muda**

1. Si el apoderado lo ha solicitado, administrar crema cicatrizante antes de poner el pañal.
2. Ponerle al niño el pañal, la ropa y los zapatos y llevarlo a la sala de actividades.
3. Elimine el pañal en el basurero inmediato al mudador.

### Pasos posteriores a la muda

8. Desinfectar el mudador rociando alcohol y pasar posteriormente una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda) y luego eliminar en el basurero.

## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Para convivir se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

Desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas de la Enseñanza.

### **I.- INTRODUCCIÓN**

La convivencia escolar es fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y permite alcanzar aprendizajes de calidad. El Colegio a través de su proceso de enseñar y aprender, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden por lo cual deben ser parte de las prácticas de convivencia diaria de toda la comunidad escolar.

Los Objetivos Transversales ya lo señalan: “La formación ética busca que los estudiantes y alumnas afiancen su capacidad y voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una convivencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro”.

El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros estudiantes en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, son sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, la convivencia la construimos todos, por tanto, es deseable que los docentes, padres y apoderados y los estudiantes puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros estudiantes.

## PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### II.- CONCEPTUALIZACIONES.

Es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. En revisión bibliográfica se pueden encontrar distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, por lo cual se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

**Convivencia Escolar:** La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

**Buen Trato:** El Buen Trato se define en las relaciones con otro y/o con el entorno y se refiere a las interacciones, con ese otro y/o con ese entorno, que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

**Acoso Escolar:** De acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, artículo 16° B y Mineduc el Acoso Escolar es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son tres: Se produce entre pares; existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles de tipo físico, insultos y descalificaciones, hasta los más velados, aislamiento, discriminación permanente y rumores, lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

**Acoso Escolar o Bullying:** “Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante o alumna contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos como ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”. (Olweus Dan, 1983)

**Agresividad:** Es una conducta instintiva. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

**Conflicto:** Es un hecho social. 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:** Es un aprendizaje social y que, a pesar de existir diversas definiciones, entre ellas se pueden observar dos puntos en común. Por un lado, el uso legítimo de la fuerza y el poder, física o psicológica y por otro el daño que produce como una consecuencia

### **III.- DEFINICIÓN DEL PLAN.**

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

Un Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

Recoger todas las actividades que se programen, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro de cada centro escolar.

Recoger lo que ya se realiza y determinar los aspectos a mejorar.

Priorizar de tal modo que no debe comenzarse con el desarrollo de todas las iniciativas a corto plazo.

### **IV.- OBJETIVOS DEL PLAN.**

#### 4.1. Objetivo general.

Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el colegio, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

#### 4.2. Objetivos específicos.

4.2.1 Generar en los estudiantes habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.

4.2.2 Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basadas en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.

4.2.3 Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en el tema de la convivencia escolar.

4.2.4 Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que permitan en un buen ambiente de aprendizaje.

### **V.- DEL ENCARGADO Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### 5.1 ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ley N°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.

Principal tarea es asumir el rol central en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Equipo de Convivencia Escolar en conjunta colaboración con Inspectoría General para llevar a la práctica dichas medidas.

#### **Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:**

1. a. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Equipo de Convivencia Escolar.

2. Ejecutar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Equipo de Convivencia.
3. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
4. 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.

## 5.2 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Su principal responsabilidad será estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia.

### 5.2.1 Funciones del Equipo

- A. Realizar diagnósticos en los distintos cursos para planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- B. Promover acciones que permitan prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa;
- C. Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia, un Plan de Acción para la promoción de la buena convivencia.
- D. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia.
- E. Potenciar la mediación como estrategia para resolución de conflictos en el aula.

## 5.3 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Su principal función será tomar conocimiento y recopilar los antecedentes necesarios para seguir los procedimientos establecidos por los protocolos de actuación en caso de acoso escolar, violencia escolar, etc. Así como también colaborar en el diagnóstico, crisis, tratamientos y denuncias.

El comité estará compuesto por Inspectoría General, Psicología, Orientación y Pastoral.

## **METAS**

1. Promover el buen trato y la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa, manteniendo como eje central los sellos de nuestro Proyecto Educativo
2. Institucional.
3. Prevenir situaciones que atenten contra la sana convivencia.
4. Contribuir a generar espacios que potencien las inteligencias múltiples a través de talleres, charlas, exposiciones, etc.
5. Lograr generar un grupo de mediadores como apoyo a la resolución de conflictos en el aula.
6. Generar herramientas y habilidades de buen trato al servicio del liderazgo escolar.

## REGLAMENTO DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

### TÍTULO I.- De la definición, fines y funciones

**Art. 1.-**El Centro de Padres y Apoderados del Colegio San Damián, es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del colegio y se regirá en lo general por lo establecido en el Decreto N° 565/90. Los centros de padres y apoderados, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad.

**Art. 2.- Los objetivos del Centro de Padres y Apoderados serán:**

1. Integrar activamente a los Padres y Apoderados a esa Comunidad educativa inspirada en los principios y valores que sustentan las bases de la función formadora, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Crear vínculos entre el hogar y el colegio para facilitar la comprensión y apoyo familiar en las actividades escolares.
3. Mantener una comunicación permanente con los niveles directivos del colegio a objeto de conocer y difundir entre los Padres y Apoderados la formación relativa a las políticas, programas y proyectos, así como plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias en lo relativo al proceso educativo.
4. Fomentar la preocupación de los Padres y Apoderados por la formación y desarrollo de los estudiantes. e) Promover el funcionamiento de talleres que contribuyan al crecimiento integral de los estudiantes y de padres y apoderados.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, participando en aquellos programas sociales que van en beneficio de la educación, protección y desarrollo de los estudiantes.
6. Incentivar la cooperación y participación de los padres y Apoderados en materias de salud, problemas socio-económicos y otros.

### TÍTULO II.- De la Organización y funcionamiento

**Art. 3.-** El Centro de Padres del Colegio San Damián organizará y funcionará de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno, basado en las normas generales del Decreto N° 565/90.

**Art.4.-** Pertenece al Centro de Padres aquellas personas mayores de 18 años que figuren como apoderados de los respectivos estudiantes en el Registro Escolar de la Unidad Educativa durante el correspondiente año lectivo. Tanto la participación de los padres, madres y/o apoderados en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiamiento será de carácter voluntario.

**Art. 5.- Estructura Interna**

El Reglamento Interno del Centro de Padres reconoce en su organización y estructura interna a los siguientes organismos: a) Asamblea General

- b) Directorio
- c) Directivas de Subcentros o Consejo de Delegados
- d) Micro centros(Subcentros) de cursos.

**Art. 6.- De la Asamblea General y sus Funciones.**

Estará constituida por la totalidad de los padres y/o apoderados que figuran en el Registro escolar y en su ausencia a convocatoria podrán designar por escrito a quienes lo sustituyan en calidad de tutores de los correspondientes estudiantes.

La Asamblea General será el organismo resolutivo superior de la organización. Su acuerdo obliga a todos los integrantes presentes y ausentes. Existirán asambleas ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias de la asamblea serán convocadas



a lo menos dos veces en el año, una de ellas para el balance anual que debe entregar el Directorio, donde a la vez se presentará el Plan anual del año correspondiente.

Corresponderá a la Asamblea General las siguientes funciones:

1. Participar activamente de las reuniones que convoque el Directorio del Centro de Padres.
2. Tomar conocimiento de los informes y balances que debe entregar el Directorio.
3. Elegir cada tres años a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, según los procedimientos eleccionarios de este reglamento contempla.
4. Aprobar el Reglamento Interno.

#### **Art. 7.- Del Directorio y sus funciones**

El Directorio del Centro de Padres estará formado al menos por un presidente, un vicepresidente, y un tesorero.

**ART. 8.-** Son funciones del Directorio aquellas estipuladas en el Decreto 565/90 **Art. 7,** letras a) a la j. Además, como administrador de los bienes de la organización, el directorio estará facultado para realizar los siguientes actos:

- Abrir y cerrar cuentas de ahorro y cuentas corrientes.
- Endosar y cobrar cheques, retirar talonarios.
- Depositar dineros a la vista, a plazo
- Estipular en cada contrato que celebre, los precios, plazos y condiciones que juzgue necesarios y convenientes.
- Anular, resolver o renovar contratos que celebre. Los integrantes del Directorio deberán cumplir a lo menos las siguientes funciones:

#### **8.1.- Corresponde al Presidente:**

1. Presidir las reuniones de las Asambleas Generales, Directorio y Consejo de Delegados del centro de Padres y Apoderados.
2. Organizar los trabajos de la Directiva y presentar a la Asamblea del Plan de actividades a desarrollar para su aprobación.
3. Velar por el cumplimiento de los Reglamentos y acuerdos de la asamblea.
4. Nombrar las comisiones de trabajo que se estime conveniente.
5. Firmar documentación propia de su trabajo.
6. Efectuar conjuntamente con el Tesorero todos los pagos relacionados con el Centro General de Padres y Apoderados.
7. Representar a los padres y apoderados ante el Consejo Escolar y la comunidad en general cuando sea necesario.

#### **8.2.- Corresponde al Vicepresidente:**

1. Reemplazar al Presidente en caso de ausencia de éste, con todas las atribuciones establecidas en sus funciones.
2. Tendrá la responsabilidad de ser la segunda autoridad en el Centro General de Padres y Apoderados.
3. Llevará a cabo tareas específicas encomendadas por el Presidente del Centro.

#### **8.3.- Corresponde al Tesorero**

1. Llevar al día los libros de Contabilidad del centro de Padres y Apoderados.
2. Efectuar con el Presidente todos los pagos del centro, debiendo en ese momento firmar las autorizaciones correspondientes.
3. Organizar y controlar la cobranza de los recursos del centro.
4. Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes adquiridos por el centro.
5. Preparar el balance anual para la primera asamblea del año

#### **8.4- Disposiciones generales:**

El directorio se reunirá al menos una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando a expresa petición del Director del Colegio o en conjunto con el Presidente del Directorio así lo determinen. Las reuniones deben ser asesoradas por el Director del Establecimiento o por el Profesor Asesor quien este designe.

#### **Art. 9.- De Los Microcentros y sus Funciones**

Las Directivas de Subcentros de Padres estarán integradas al menos por un presidente, un secretario, un tesorero, un delegado para el Consejo Asesor y un delegado de Pastoral, elegidos democráticamente por los apoderados del curso por simple mayoría con una asistencia del 50% más uno en primera convocatoria. Resultarán electos las primeras mayorías correspondientes.

**Art. 10.-** Las Directivas de los Subcentros se reunirán conforme al calendario de reuniones del colegio y en sus reuniones de trabajo deben ser asesoradas por el respectivo Profesor jefe o por quien la Dirección designe en su ausencia.

**Art. 11.-** Las directivas de Subcentros en su calidad de Consejo de Delegados tendrán las siguientes funciones:

1. Elegir cada tres años en forma democrática a los miembros del Directorio del Centro a. de Padres.
2. Aprobar el reglamento Interno y sus modificaciones.
3. Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo que le solicite el Directorio del Centro.
4. Servir de enlace entre el Directorio y el subcentro del curso correspondiente para efectos de mantener una comunicación expedita con todos los apoderados y lograr una plena participación e integración.

**Art. 12.-** A los subcentros de Padres de cada curso les corresponderá cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el art. 1 y 2 del presente Reglamento.

**Art. 13.-** Los apoderados tienen la obligación de concurrir al establecimiento cada vez que sean citados por el Directorio del centro de Padres o de los subcentros. Su inasistencia determinará que deben aceptar los asuntos y acuerdos tomados en dichas convocatorias.

**Art. 14.-** Los apoderados en general deben asumir un marcado compromiso con la educación de sus pupilos como principales educadores naturales de los estudiantes, deben facilitar el trabajo docente, concurrir al Establecimiento para enterarse del progreso de su pupilo cuando lo estime conveniente y asumir la responsabilidad total que contempla el Proyecto educativo del Colegio San Damián

#### **Art. 15.- DEL CONSEJO DE DELEGADOS Y SUS FUNCIONES**

Este consejo estará conformado a lo menos por un delegado de cada curso, elegido democráticamente por cada curso. El presidente se desempeñará, por derecho propio como uno de los delegados. El consejo de delegados se reunirá mensualmente: En esta reunión podrá participar los integrantes del Directorio, los delegados de curso, el delegado de los profesores, sin embargo, este último solo tiene derecho a voz, no puede interferir en las decisiones del Consejo de delegados. La asistencia de los delegados a los consejos ordinarios es de carácter obligatoria, debiendo nombrar un representante en caso de no poder asistir. El no cumplimiento de esta norma se sancionará con una multa de \$5.000 pagados por el curso.

**Art. 16.-** Sus funciones del Consejo de Delegados:

1. Designar las personas encargadas de los organismos internos del Centro y los miembros de las comisiones de trabajo.
2. Aprobar los mecanismos de financiamiento, las cuotas “éticamente” voluntarias, el presupuesto anual y las inversiones que vayan en directo beneficio de los estudiantes.
3. Coordinar las actividades que desarrollan los organismos y comisiones de los micro centros.
4. Elaborar los planes de trabajo anuales de acuerdo a las necesidades detectadas por los padres y apoderados.
5. Representar a sus cursos en las reuniones manifestando sus necesidades particulares.

**Art. 17.- Del Patrimonio del Centro De Padres**

- Son partes del patrimonio las cuotas ordinarias y extraordinarias que la Asamblea o Consejo de Delegados determine.
- Los ingresos provenientes de las actividades que realice la organización a su beneficio.
- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título. }Las cuotas sociales, las que serán determinadas anualmente y por familia.
- Las cuotas extraordinarias voluntarias destinadas a financiar un proyecto específico y predeterminado, que deberá ser aprobado por el Consejo de Delegados o en asamblea si fuese necesario.

**TÍTULO III DE LAS ELECCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE PADRES.**

**Art. 17 De la conformación del TRICEL (Tribunal Calificador de Elecciones)**

1. Lo conformarán cinco padres o apoderados del cuarto año medio.
2. Los integrantes deben ser democráticamente elegidos en la primera reunión de microcentro.

**Art. 18.- De sus funciones:**

Organizarán el proceso eleccionario en todas sus fases:

- Inscripción de listas, durante el segundo mes de iniciado el año escolar.
- Calificación de listas, comprobando que los postulantes cumplen con los requisitos mínimos de postulación (durante ese mismo mes).
- Retirar propaganda, un día antes de las elecciones, si fuese necesario.
- Confeccionar lista de electores (se considera votante válido, el que figure como apoderado en las listas oficiales del colegio, no pudiendo ser delegado este derecho a otro representante o miembro de la familia).
- Confeccionar votos
- Adecuar lugar y hora de votación
- Velar por el correcto procedimiento de las votaciones, cerciorándose que el votante figure como apoderado oficialmente en las listas, para lo que se exigirá un documento válido que acredite su identidad.
- Velar por el correcto escrutinio de los votos. Declarando como lista ganadora aquella que logre la simple mayoría de los votos válidamente emitidos. (50% más uno).
- Elaborar acta de elección de Directiva de CCPP, indicando fecha, lugar, listas que se presentaron, número de votantes, resultados.

**Art. 19.- De las elecciones de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados.**

- a) Las elecciones serán dentro de los primeros noventa días del año eleccionario.
- b) Las listas son cerradas, o se vota por la lista y las personas que ocuparán los cargos estén claramente identificados con anterioridad.
- c) Todos tienen derecho a ser postulantes, a excepción de los padres o apoderados del cuarto año medio, quienes deben integrar el Tricel.
- d) Las listas deben presentarse al Tricel durante el segundo mes del año eleccionario.

- e) Solo serán consideradas aquellas listas que estén debidamente entregadas y aprobadas
- f) por TRICEL, correctamente calificadas y dentro de los plazos señalados.

**Art. 20.-** Los cargos de las listas serán:

1. Presidente (a) Primer lugar de inscripción)
2. Vicepresidente (a) (segundo lugar de inscripción)
3. Secretario (a) (tercer lugar de inscripción)
4. Tesorero(a) (cuarto lugar de inscripción)

**Art. 21.-** De los requisitos para postularse:

1. Ser mayor de 21 años
2. Ser apoderado de a lo menos un año de antigüedad
3. No tener antecedentes de padres o apoderados poco comprometidos o irresponsables.

**Art. 22.-** Procedimiento para la conformación de listas:

1. Cada curso presentará dos postulantes a la Directiva del Centro de Padres que deben ser elegidos o propuestos en la primera reunión de micro centro del año electoral.
2. A fines de mes la Directiva saliente citará a dichos postulantes a una reunión donde se conformarán a lo menos dos listas
3. Durante las dos primeras semanas del mes de abril las listas deben hacer llegar su inscripción al Tricel.
4. Durante las cuatro semanas siguientes, las listas postulantes pueden hacer propaganda electoral, haciendo uso de los medios disponibles en el colegio u otros que estime conveniente, como por ejemplo los diarios murales del establecimiento, página web, solicitar autorizaciones para ingresar a las reuniones de microcentros, circulares, etc.
5. Durante la tercera semana del mes de mayo deben hacer retiro de su
6. propaganda.
7. Cuarta semana del mes de mayo, se deben realizar las elecciones del Centro
8. de padres.

## **TITULO V: DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 23.-** Incumplimiento y cese de funciones.

Los miembros de las Directivas de micro centros que, por razones de incumplimiento de las funciones, renuncias voluntarias, defunciones, o incurrir en faltas graves ajenas a las respectivas competencias y fines que las respectivas asambleas calificarán, serán reemplazados en un plazo máximo de 60 días siendo elegidos por votación democrática por simple mayoría. Dicha elección será en la reunión de apoderados más próxima al cese de funciones de la Directiva en cuestión. Las personas reemplazadas excepto causa fuerza mayor ajena a su voluntad no podrán postular y ocupar cargos durante el periodo de un año. Los miembros del Directorio del Centro de Padres, que por las mismas razones señaladas precedentemente sean cambiados, serán elegidos conforme a lo siguiente:

1. Asumirá en el caso de renuncia del Presidente, el Vicepresidente, debiendo citar a elección para el cargo de vicepresidente, a los delegados de los micros centros en un plazo no superior a 90 días. b) Para el resto de los cargos, vicepresidente, secretario, tesorero o director, el presidente deberá llamar a elección a los delegados de los subcentros en un plazo no superior a 60 días, de donde saldrá electa la persona que ocupará el cargo vacante.

**Art. 24.-** Los miembros del Directorio y demás organismos reconocidos por el Centro permanecerán en sus cargos por el periodo de tres años sin que ello los imposibilite para su reelección

**Art. 25.-** Las actividades destinadas al mejoramiento de las condiciones generales del Establecimiento a considerar en el Plan Anual de Trabajo deben ser producto de un consenso entre el Director de la Unidad Educativa, Directorio, Consejo de delegados y de profesores y deben responder a necesidades altamente sentidas por la comunidad escolar en beneficio directo de los estudiantes.

**Art. 26.-** El Centro de Padres de esta Unidad Educativa tendrá derecho a asociarse por comuna, provincia, región y a nivel nacional con sus similares e igualmente podrá designar representantes ante las organizaciones formales del sector.

**Art. 27.-** La dirección del establecimiento deberá facilitar el local escolar al Centro de padres para realizar sus reuniones de trabajo y para todas aquellas actividades que no contravengan las finalidades de la Unidad educativa, del propio centro y el desarrollo de las clases sistemáticas.

**Art. 28.-** Las controversias, dudas y situaciones problemáticas deben ser planteadas por escrito a los organismos internos del Centro que corresponda y por consiguiente a la Dirección del establecimiento respetando el conducto regular, si la situación persistiese quien corresponda recurrirá a las instancias superiores pertinentes

**Art. 29.-** Corresponderá al Ministerio de Educación a través de la Secretaria Regional Ministerial de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre el Centro de Padres y la Dirección del Establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos competentes.

**Art. 30.-** El Director del Centro de Padres sesionará en Asamblea dos veces al año, a objeto de dar cuenta de la gestión, durante el periodo de clases del estudiante.

**Art. 31.-** La primera Asamblea será cuatro semanas después de iniciadas las clases, debiendo incluir la Tabla a lo menos las siguientes materias:

1. Memoria Anual
2. Balance
3. Informe de cuentas

**Art. 32.-** Las citaciones a reuniones ordinarias u extraordinarias del Directorio se realizarán mediante carta que entregará el secretario del directorio, o mediante correo electrónico con tres días de anticipación.

**Art. 33.-** Las reuniones se llevarán a cabo con a lo menos el 50% de sus miembros. De no existir quórum se dejará constancia y se extenderá una nueva citación dentro de los próximos 8 días, en cuyo caso la reunión se efectuará con los miembros que asistan.

**Art. 34.-** De las cuotas sociales Para contribuir al Financiamiento y desarrollo de las actividades que realice el Centro de Padres para alcanzar sus objetivos, se establece que todos los Padres y Apoderados deberán pagar una cuota social única y por familia, para todo un año, siendo cancelada al momento de matricular a sus hijos. La cuota será fijada una vez al año y será comunicada oficialmente mediante circular a través de los estudiantes.

## **TITULO VI: Disposiciones transitorias**

**Art. 35.-** El presente Reglamento debe estar en poder del Directorio, Directiva de subcentros, Dirección del Colegio, organismos internos del Centro, profesorado y a disposición de todo apoderado que lo solicite.

**Art. 36.-** El presente Reglamento entrará a regir a partir del año 2018 y culminará en cuanto experimente las correspondientes modificaciones.

**Art. 37.-** Se fija para el año 2018 una cuota social por estudiante de \$10.000, si tuviese más de un estudiante el valor es de \$15.000 la que deberá ser cancelada al momento de matricular a su hijo.

**Art. 38.-** La no asistencia de un delegado a las reuniones del Consejo de delegados, implica una multa de \$5.000.

## **REGLAMENTO DEL CENTRO DE ORGANIZACION ESTUDIANTIL**

### **TÍTULO 1: Definición, fines y funciones**

**Art. 1:** El presente reglamento representa al Centro de Organización Estudiantil (COE) del Colegio San Damián, ubicado en Sotero del Río 593, comuna de La Florida, que involucra a las y los estudiantes desde 5° Básico a IV° Medio. Asumimos la finalidad expresada por el Decreto 524 del MINEDUC, de servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y a voluntad de acción; de formar a sus miembros para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

**Art. 2:** Las funciones del Centro de Organización estudiantil (COE)son:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, como de procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
2. Promover entre los estudiantes 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.
3. Representar a los estudiantes ante el Consejo Escolar, las autoridades u organizaciones que correspondan.
4. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
5. Promover actividades en que puedan participar todos los estudiantes del Colegio San Damián, incluyendo a los niveles de Pre kínder a 4° Básico, de forma inclusiva.

### **TÍTULO 2: Organización y funcionamiento del COE**

**Art. 3:** El Centro de Organización Estudiantil del Colegio San Damián, contará con las siguientes instancias: Asamblea General, La Directiva, el Consejo de Delegados, la directiva de curso, el Consejo de Curso, la Junta Electoral y Profesores Asesores.

**Art. 4:** Asamblea General: Estará integrada con derecho a voz y a voto por todas y todos los estudiantes del Colegio San Damián desde 5° Básico a IV° Medio con matrícula regular y sus funciones son:

1. Convocar a la elección anual del Centro de Organización Estudiantil.
2. Elegir de entre sus integrantes a la Junta Electoral anualmente.
3. Aprobar el Reglamento del Centro de Organización Estudiantil COE y/o realizar modificaciones al mismo 1 vez al año si lo considera necesario

4. Para pronunciarse sobre algún tema deberá expresar su mayoría con el 50 % más uno de sus miembros.
5. Será convocada por la directiva del COE y difundida a través de su delegado de curso u otro integrante de la directiva del mismo, en ausencia justificada del delegado, al menos con 24 horas de anticipación.

**Art. 5:** La directiva del COE: Esta será elegida anualmente dentro de los últimos 45 días hábiles antes de finalizar el año escolar, por votación universal, unipersonal, secreta e informada. Los requisitos para optar a cargos de la directiva serán:

1. Tener carácter de estudiante regular del establecimiento Colegio San Damián por un mínimo de 6 meses.
2. Tener una asistencia mínima de 87 % al momento de optar al cargo.
3. Tener un promedio de notas mínimo de 5.0 sin riesgo de repitencia de acuerdo al Reglamento de Evaluación del establecimiento, al momento de optar al cargo.
4. La Directiva tendrá en su conjunto la responsabilidad de:
5. Dirigir y administrar el Centro de Organización Estudiantil mientras esté vigente su periodo de ejercicio.
6. Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo anual y rendir avances al Consejo de Delegados, mensualmente.
7. Sesionar como mínimo cada 15 días, realizando registro de cada sesión y asistentes a la misma.
8. Escoger a dos profesores asesores de entre al menos 3 profesores de los propuestos por el Consejo de Delegados
9. Presentar una cuenta anual de actividades realizadas y de recursos monetarios al Consejo de Delegados y luego publicarla en cada sala para su lectura en Consejos de curso a cargo de cada directiva del mismo.

**Art. 6:** Los cargos y funciones de la directiva serán los siguientes:

**Presidenta/e:** Es el primer representante del Centro de Organización estudiantil. Le corresponden como funciones:

1. Representar las inquietudes de las y los estudiantes del Colegio San Damián ante las diversas autoridades del establecimiento.
2. Representar a las y los estudiantes ante el Consejo Escolar, Dirección del establecimiento y otras instancias que corresponda.
3. Convocar al Consejo de Delegados y presidirlo, al menos una vez al mes

**Vice-presidenta/e:** Es el segundo representante del Centro de Organización Estudiantil. Le corresponden como funciones:

1. Reemplazar a la Presidenta/te del COE cuando este no se encuentre en posibilidad de asistir a reuniones con autoridades, Consejo Escolar y Consejo de Delegados cuando corresponda.
2. Entregar informaciones generales y buscar los canales verbales y escritos posibles. c) Convocar a la Asamblea General cuando la/el Presidenta/e lo define según acuerdos escrito de directiva.

**Tesorera/o:** Es el tercer cargo de representación del Centro de Organización Estudiantil. Le corresponden como funciones:

1. Proponer formas de financiamiento que sean aprobadas por la Directiva en primera consulta y luego con Consejo de Delegados.
2. Recaudar y custodiar los dineros del COE.
3. Llevar cuaderno contable de los dineros recaudados.
- 4.
5. Mantener boletas de respaldo de gastos realizados.

**Secretaria/o de Actas:** Es el cuarto cargo de representación del Centro de Organización Estudiantil. Le corresponden como funciones:

- a) Registrar por escrito en libro de actas, los apuntes y acuerdos tratados en Reuniones de: Directiva, Consejo de Delegados y Asambleas Generales.
- b) Leer al comienzo de cada reunión el acta de reunión anterior para su corrección y aprobación.
- c) Mantener registros de asistencia de todas las reuniones señaladas en los puntos a) y b).

**Delegado Deportivo:** Corresponde al coordinador de actividades deportivas promovidas desde el Centro de Organización Estudiantil. Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Presentar un Programa Deportivo anual, promoviendo la variedad de intereses deportivos de las y los estudiantes.
- b) Buscar formas de financiamiento para las actividades del programa.
- c) Promover campeonatos inter-colegios.
- d) Presentar solicitudes de nuevos talleres ACLE a las autoridades del establecimiento, según los intereses de las y los estudiantes

**Delegado Académico:** Corresponde a dos coordinadores de actividades de apoyo académico. Un delegado para la Enseñanza Básica y otro para la Enseñanza Media del Centro de Organización Estudiantil y les corresponden las siguientes funciones:

- a) Presentar las inquietudes relevantes de las y los estudiantes ante la Unidad Técnico Pedagógica cuando estas no hayan sido solucionadas en instancias previas (con profesor involucrado, con profesor jefe) y/o cuando representen a más de un curso.
- b) Presentar un plan que promueva reforzamientos o tutorías entre estudiantes, con consulta a Unidad Técnico-Pedagógica para su realización y formas de reconocimiento a quienes actúen como tutores.
- c) Colaborar con la difusión de actividades académicas relevantes del establecimiento.
- d) Promover el desarrollo de la lectura silenciosa en sala al comienzo de la jornada diaria.

**Delegado de Convivencia:** Corresponde al coordinador de actividades que promueven el clima escolar de buen trato entre todos los integrantes de la comunidad escolar. Sus funciones son:

- a) Mantener estrecho vínculo con la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) Presentar un plan de iniciativas a la Directiva del COE y al Consejo Escolar que promuevan la convivencia escolar en el sentido más amplio, para su aprobación.
- c) Coordinar la difusión de las actividades de Convivencia propuestas por el COE y las del establecimiento con los secretarios de cada curso para el conocimiento de los Consejos de Curso.

**Delegado de Pastoral:** Corresponde al coordinador de actividades pastorales promovidas desde el Centro de Organización Estudiantil. Sus funciones son:

- a) Mantener estrecho vínculo con el Coordinador Pastoral del establecimiento.
- b) Presentar a la Directiva del COE y luego al Consejo de Delegados un plan de actividades pastorales complementario al desarrollado por el establecimiento.
- c) Colaborar en la difusión de las actividades pastorales promovidas anualmente por el establecimiento.
- d) Fomentar la práctica de la oración a nivel de colegio entre las y los estudiantes.
- e) Activar el liderazgo pastoral entre las y los estudiantes. Art. 7:

**Consejo de Delegados:** Serán integrantes del Consejo todos los Presidentes de curso elegidos democráticamente en el Consejo de Curso respectivo. Requerimientos para sesionar y tomar acuerdos:



- a) Deberá ser citado mensualmente por la/el Presidenta/e del COE y con citación escrita entregada por el Vice-presidente a cada uno de sus integrantes
- b) Por ausencia justificada de alguno de sus miembros, los presidentes de curso podrán ser reemplazados por la/el secretario/o de curso.
- c) Se contarán los votos por cada curso más el voto de cada uno de los integrantes de la Directiva del COE.
- d) Deberá estar presente al menos uno de sus profesores asesores.
- e) Deberá ser citado con 24 horas mínimas de anticipación.
- f) Para sesionar y tomar acuerdos deberá contar con el % de sus integrantes.
- g) Deberá guardarse registro de acuerdos en acta y con firma de sus asistentes.
- h) Sesionará al menos 1 vez al mes.
- i) Será presidido por el Presidente del COE y en su ausencia justificada, lo hará el Vicepresidente del mismo.
- j) Elaborar Reglamento del Centro de Organización Estudiantil y actualizarlo una vez al año cuando se considere necesario.

**Art. 8: Directivas de curso:** Son los representantes del curso elegidos democráticamente. Estas directivas:

- a) Serán elegidos durante los primeros 30 días de iniciado el año escolar con la presencia de al menos el 50 % más uno de sus integrantes.
- b) La votación se realizará en hora de Consejo de Curso y/o Orientación y en presencia del Profesor Jefe, el cual solo será testigo de fe del proceso y en ningún caso podrá vetar a un estudiante.
- c) Sus integrantes deben cumplir los mismos requisitos que la directiva del COE señalados en el artículo.
- d) La votación se realizará en voz alta y con registro en pizarra a la vista del consejo de curso.
- e) Se informará por escrito a la Directiva del COE, de la nómina de directivas de cada curso.
- f) Los cargos que deberán desempeñarse son: Presidenta/e, Tesorera/o, secretaria/o, Encargado Académico, Encargado de Pastoral. Y tendrán iguales responsabilidades que los cargos similares existentes en la directiva del COE.
- g) En el caso de la secretaria/o colaborará con el Delegado de Convivencia del COE en la difusión de actividades de Convivencia.

**Art. 9: Consejo de curso:**

- a) Lo integran todos los estudiantes del curso.
- b) Escoge a sus directivas y las reemplaza en caso de renuncias o se las pide por escrito por abandono de funciones
- c) Puede sesionar semanal y/o quincenalmente, según organización acordada con cada Profesor Jefe buscando asegurar el desarrollo de los contenidos de Orientación, como los de organización de curso. Algunas formas pueden ser: Si tienen 2 horas, una para cada objetivo. Si solo existe una hora, tomar acuerdo de trabajar alternadamente entre Consejo de Curso y contenidos de Orientación, o reservando un 25% del tiempo para el Consejo de Curso.
- d) En caso de que no se respeten acuerdos y no se llegue a ellos, el consejo de curso puede solicitar la mediación de la Orientadora para lograrlo.

**Art. 10: Profesores Asesores:**

1. Para ser profesor asesor del Centro de Organización Estudiantil, los docentes deberán contar con título y/o habilitación para desempeñarse como profesor del Colegio San Damián.
2. Deberá tener una antigüedad de 1 año en el establecimiento.
3. Serán 2 profesores asesores. Uno de ellos será docente de Enseñanza Básica y otro de Enseñanza Media.

4. En caso de conseguir el consentimiento solo de uno de los profesores sugeridos por el Consejo de Delegados, este deberá ser aprobado con 8 de los 9 votos de los integrantes de la directiva.
5. Si al comenzar el nuevo año escolar uno de los profesores asesores no continúa trabajando en el establecimiento, podrá ser reemplazado por otro de la lista inicial propuesta por el Consejo de Delegados en iguales condiciones, dentro de los primeros 30 días.
6. Sus funciones serán asesorar, aconsejar, motivar a la directiva del COE, Consejo de Delegados y Asamblea General.
7. Deberá al menos uno de ellos estar presente en reuniones de: directiva, consejo de
8. delegados y asamblea general.
9. Mediar y promover un diálogo fluido entre el Centro de Organización Estudiantil y la Dirección del Establecimiento, como del sostenedor de la Fundación, cuando corresponda.
10. Participar en la Comisión de redacción de Reglamento del COE cada vez que se
11. deban hacer actualizaciones.
12. En el caso de ser un solo asesor por no lograr el consentimiento de ellos para participar, deberá contar con 8 votos de los 9 de la directiva del COE.

#### **Art. 11: Junta Electoral:**

1. Estará constituido por un mínimo de 3 estudiantes, al menos 1 de Enseñanza Básica y 1 de Enseñanza Media y un máximo de 10 personas, ninguno puede formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados, Directivas de Curso.
2. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en el Centro de Organización Estudiantil con el apoyo de III° y IV° medios (estudiantes que no estén postulando a algún cargo del COE).
3. Deben firmar un registro de integrantes de la Junta electoral para poder participar de todas las etapas: organización, promoción de inscripción, inscripción, revisión de requisitos, campaña de listas, gestión de materiales de votación (urnas, impresiones de listas votantes, acta de escrutinio, etc.) y poder informar a las autoridades del establecimiento.
4. Deben cumplir los requisitos mínimos para participar en instancias del COE señalados en el Artículo.
5. Presentarán a la directiva vigente el calendario paso a paso del proceso electorario a realizar, con fechas y responsables.
6. Escogerán un Presidente de la Junta Electoral que establecerá la relación con las autoridades del establecimiento en compañía de al menos un profesor asesor para el uso de la infraestructura u otras solicitudes pertinentes.

#### **Art. 12: De las etapas del Proceso Electoral para Directiva del COE:**

##### **Presentación de la Junta Electoral y calendario del proceso:**

- 1 Los presidentes de curso invitarán a las y los estudiantes de cada curso a inscribirse
- 2 para integrar la Junta Electoral.
- 3 El presidente del COE reúne a los inscritos para Junta Electoral en compañía de un profesor asesor y cumpliendo los mínimos y máximos de integrantes, escogerán por escrito al Presidente de la Junta.
- 4 La junta electoral acompañada de un profesor asesor elaborará el calendario del proceso, con fechas y responsables y el asesor presentará a este estudiante a la Dirección del establecimiento
- 5 El presidente de la Junta Electoral pasará presentándose y difundiendo calendario del proceso sala por sala acompañado del Presidente del COE, motivando la inscripción de los estudiantes en grupos de 9 compañeros de los distintos cursos según lo establece el presente reglamento.
- 6 El calendario debe contemplar: Promoción de conformación de listas, inscripción de listas, ratificación de cumplimiento de requisitos de los candidatos que integren cada lista, campaña y características, elecciones y resultados.

### **De la Inscripción de Listas:**

- 1 Se convocará a presentar listas de 9 integrantes, donde cada uno debe de antemano señalar el cargo, por lo que serán listas cerradas.
- 2 El período de inscripción debe ser de al menos 7 días hábiles.
- 3 Los integrantes de listas para nueva directiva del COE no pueden tener cargos previos, y en caso de tenerlos, deben cesar en sus funciones mientras no se tenga el resultado del nuevo proceso.
- 4 En el caso de no quedar elegido, podrá retomar sus funciones y en caso de salir elegido, deberá presentar por escrito su renuncia para que se proceda a buscar al reemplazante. Deben cumplir con los requisitos señalados en el artículo.
- 5 La Junta Electoral debe entregar un comprobante de inscripción aceptada una vez que se chequee el cumplimiento de los requisitos.
- 6 Junto con la inscripción debe adjuntarse un Programa de lista escrito en computador.
- 7 Deben nombrar a un apoderado de lista para recibir informaciones, tomar acuerdos en nombre de la lista con la Junta Electoral.

### **De las Campañas de Listas:**

1. No deben contener ofensas de ningún tipo, ni denostar a listas contrarias.
2. Toda la publicidad debe estar retirada el día de la votación a las 08:00 horas por integrantes de la misma lista.
3. La Junta Electoral determinará e informará a las listas inscritas y en los paneles de cada sala, sobre los lugares y formas de publicidad.
4. No se podrá hacer uso de dependencias, murallas, utensilios del establecimiento que no hayan sido acordados previamente con la Junta Electoral y esta con las autoridades del establecimiento.
5. Las listas podrán pasar sala por sala al menos una vez durante el periodo de campaña, acompañados por un integrante de la Junta Electoral, con un tiempo máximo de 10 minutos por lista, siempre que el profesor lo autorice y no interrumpa disertaciones, trabajos con nota, pruebas. Para ello, es el representante de la Junta electoral quien establecerá el diálogo y acuerdo con las autoridades correspondientes, gestión acompañada por los profesores asesores.

### **De las elecciones:**

- 1 Todos los estudiantes del establecimiento desde 5° Básico a IV° Medio podrán votar, solo una vez y contra firma.
- 2 Habrá 3 urnas cerradas, con visor transparente para organizar la votación según la letra del curso en: A, B y C.
- 3 Se definirá el tiempo de duración de la emisión total de votos y la hora de cierre según lo publique la Junta Electoral al menos 24 horas antes del día de votación para el conocimiento de todos los estudiantes.
- 4 Cada estudiante recibirá un voto que contendrá el Número o Nombre de Lista asignado al momento de inscribirse, junto al nombre y curso de cada uno de sus integrantes.
- 5 Se sacará curso por curso a la zona de urnas.
- 6 El conteo de votos será público. En caso de fuerza mayor y no poderlo realizar así, será frente al menos un profesor asesor, directiva vigente, integrantes de las listas y sus apoderados, integrantes de la Junta Electoral.
- 7 Los resultados quedarán inmediatamente publicados en la misma pizarra donde se haga el conteo y al día siguiente por escrito y copia para cada sala del Centro de Organización Estudiantil.

### **Artículo transitorio:**

**Art. 13:** La aprobación del presente reglamento se hará en Consejo de Curso expresando su aprobación, rechazo o abstención a mano alzada. Deberá registrarse la suma exacta de estos tres conceptos, coincidiendo con el total de estudiantes presentes en sala en ese momento. La votación la realizará por esta única vez la Directiva actual vigente y profesor asesor. Además, se registrará en acta y deberán firmar lista de votación todos los presentes. Este acto se realizará el día 09 de septiembre de 2019 y de aprobarse por 2/3 del universo votante, se hará vigente desde el día siguiente.

**Comisión Redactora conformada por:**

Amanda Luksic Pardo, Presidenta Centro de Estudiantes 2018-2019

Freddy Arenas Cabezas, Vice-presidente Centro de Estudiantes 2018-2019

Paula Peñaloza Pérez, Tesorera de Centro de Estudiantes 2018-2019

Isidora Sepúlveda Ahumada 8°C 2019

Isidora Verdugo 1°C 2019

Silvia Sandoval Aravena, Orientadora Educacional 2019

## REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

### DISPOSICIONES GENERALES:

**ARTÍCULO 1.-** La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 2:** El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

**ARTÍCULO 3:** El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

**ARTÍCULO 4:** El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

**ARTÍCULO 5:** El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

**ARTÍCULO 6:** El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

**ARTÍCULO 7:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

1. P.E.I.
2. Logros de aprendizaje integral de los alumnos
3. Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
4. De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
5. Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
6. Visitas de fiscalización de la superintendencia.
7. Plan de gestión escolar.
8. Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
9. Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
10. P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
11. Protocolos de actuación.
12. Reglamento interno y sus modificaciones.
13. Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

**ARTÍCULO 8:** El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
6. Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
7. Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

**ARTÍCULO 9:** El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 10:** La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

**ARTÍCULO 11:** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

**ARTÍCULO 12:** Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

**ARTÍCULO 13:** Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

**ARTÍCULO 14:** La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 15:** Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligando a los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

**ARTÍCULO 16:** Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

**ARTÍCULO 17:** De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

**ARTÍCULO 18:** En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados. En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

## **REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES**

Este Reglamento se inspira en el Proyecto Educativo del Colegio San Damián. Todo integrante de la comunidad escolar conoce el Proyecto Educativo, adhiere con cordialidad a sus principios y se esfuerza por hacerlo realidad.

- 1) El presente documento establece parámetros de orden y funcionamiento general en cuanto al trabajo profesional docente que se realiza en las reuniones profesionales que conforman el Consejo de Profesores.
- 2) El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.
- 3) El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo del Colegio San Damián, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- 4) El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

### **I. PARTICIPACIÓN**

- 1) Las reuniones profesionales docentes se realizan a lo menos una vez al mes y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio.
- 2) Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante. Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante la dirección de ciclo correspondiente.
- 3) Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del consejo, cuidando: apagar celulares, no revisar libros de clases, no corregir pruebas o realizar otros trabajos. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar en comisiones, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.
- 4) Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
- 5) Cuando la temática de trabajo así lo requiera se solicitará la participación de los asistentes de la educación a través de un representante elegido por ellos mismos que les permita informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones
- 6) Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias

atingentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

## II. ORGANIZACIÓN

- 1) El Consejo de Profesores lo preside el/la directora(a) del establecimiento o en su defecto, la persona por él/ella designada.
- 2) El Consejo General de Profesores elegirá al profesional docente que representa a los profesores en el Consejo Escolar. En cada sesión de consejo de profesores, existirá una Secretaria de Actas que tomará nota y redactará el Acta correspondiente a la sesión.
- 3) Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla que responderá como mínimo a la siguiente estructura:
  - Oración inicial: en un tiempo breve (5 min. como máximo).
  - Informaciones generales de la comunidad.
  - Tema establecido de acuerdo a la programación del colegio: pedagógico, administrativo, de formación, cultural, pastoral, convivencia, orientación.
  - Conclusiones y acuerdos.
  - Varios.
- 4) El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión- discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, pastorales, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo del Colegio San Damián.
- 5) El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Consejo General de Profesores, Consejo de Nivel, Consejo de Ciclo, Consejo específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejos de Subciclos, Consejo de Profesores Jefes, entre otros.

## III. FUNCIONES

- 1) Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores religiosos, personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo del Colegio San Damián.
- 2) Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo a ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
- 3) Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
- 4) Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.
- 5) Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del establecimiento.
- 6) Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.

## IV. VIGENCIA

- 1) El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, desde marzo a diciembre del año en curso y puesto en conocimiento de los docentes durante el primer



Consejo de Profesores, pero se entenderá automáticamente prorrogado por períodos iguales si no se presentan observaciones para su revisión por parte de cualquier miembro del cuerpo docente, la Dirección del Colegio o la Fundación Educacional San Damián.

- 2) La solicitud y sugerencia de revisión del presente reglamento debe ser presentada por escrito ante el/la Director/a del establecimiento señalando con precisión el ajuste, actualización o complemento solicitado. El/la Director/a resolverá con consulta al representante de los docentes ante el Consejo Escolar, al Consejo Directivo del colegio, y a la Directiva de la Fundación Educacional San Damián.

# PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO

## I. DEFINICIÓN

“De acuerdo con el Ordinario N° 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

1. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
2. Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
3. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.”
4. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

## II. MARCO LEGAL

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1°

En el siguiente documento, se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El uso de dicha palabra no constituye un término discriminatorio para efectos de la elaboración del presente documento.

## III. DERECHOS

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

#### IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género
- Inclusión escolar
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

#### V. PROCEDIMIENTO

Los padres o apoderados, o el niño, niña o adolescente mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con el Director del establecimiento educacional o Inspector General y Encargado de Convivencia y presentar una carta formal y/o correo electrónico explicando su solicitud y motivo de la entrevista.
2. Una vez recibida la solicitud, el Director o Inspector General dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todas las partes, y deberá entregarse una copia al apoderado que solicitó la reunión. Ésta incluirá, a lo menos:
  - los acuerdos alcanzados
  - las medidas a adoptar
  - coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles)
  - Entrega de protocolo sobre el reconocimiento de identidad de género.
4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
5. La niña, niño o estudiante deberá tener entrevistas a lo menos una vez al mes con el encargado de convivencia escolar del establecimiento, para además de hacer seguimiento del caso, identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El apoderado, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera constante con la profesional mencionada. De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro el cual puede ser solicitado en todo momento por el apoderado al encargado de convivencia escolar a través de correo electrónico al mail: [direccion@colegiosandamian.cl](mailto:direccion@colegiosandamian.cl). Dichas entrevistas no serán informadas formalmente al apoderado, sin embargo, éste puede solicitar lo contrario por escrito al encargado de convivencia.

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, encargado de convivencia, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
2. Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el apoderado, o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. Esto será posible solo en aquellos casos donde le apoderado del estudiante soliciten uso del nombre social según lo estipulado en el punto V del presente documento.

En caso que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

## OTRAS CONSIDERACIONES

1. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral
2. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.
3. Aplicación reglamento interno: Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.
4. Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su apoderado.
5. Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a través de su apoderado. El apoderado del estudiante estará obligado a entregar periódicamente los certificados médicos correspondientes,

mientras que, el colegio deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondientes de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos.

6. Discrepancia entre padres y madres del menor: El Colegio San Damián no se responsabiliza por aquellas decisiones y/o solicitudes tomadas por el apoderado respecto a la regulación del proceso de identidad de género si una de las partes no está de acuerdo.

El colegio priorizará el bien superior del niño, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño.

***\*Cualquier aspecto no considerado dentro de este protocolo, será analizado caso a caso reuniéndose una comisión compuesta por el rector o vicerrector, encargada de convivencia escolar, equipo de Vida Escolar y profesor jefe o tutor para en conjunto resolver la situación en particular del estudiante siempre considerando el bien superior del niño, niña o adolescente y siguiendo el reglamento interno.***