



**REGLAMENTO INTERNO  
DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
COMUNIDAD EDUCATIVA  
MARÍA LUISA VILLALÓN**

**2023 -2026**



## **CONGREGACIÓN HIJAS DE SAN JOSÉ PROTECTORAS DE LA INFANCIA.**

Los establecimientos educacionales de la **Congregación Hijas de San José Protectoras de la Infancia** son lugares de estudio y de enseñanza-aprendizaje serios, de ambiente auto disciplinado y culto, en los cuales se practica el diálogo y se observa el respeto por la autoridad legítima como principio básico de disciplina y de armónica convivencia.

En este contexto, las presentes normas disciplinarias, que acogen y se sustentan en la Declaración de los Derechos del Niño, pretenden explicitar lo que la **Congregación** persigue, esto es: la educación integral de la persona, fundada en la caridad y en el seguimiento de Jesús, en la búsqueda del bien Común, en la que se conjuga la libertad personal con la responsabilidad y solidaridad correspondientes.

En el establecimiento educacional **María Luisa Villalón**, se entiende la disciplina como un aporte fundamental a la formación de la persona; como un proceso internalizado de valores, actitudes y estilos de vida que ayudan a los alumnos(as) a prepararse mejor para su inserción, desde una perspectiva Evangélica, en la vida escolar, familiar y en la sociedad”.

Los criterios de aplicación del presente Reglamento, se sustentan en el carisma de la **Congregación Hijas de San José**, el que busca desarrollar en los(as) alumnos(as) sus potencialidades en un clima de flexibilidad y tolerancia hacia el otro, en pos de su perfeccionamiento individual a la luz de las enseñanzas de Jesús y su bien amado padre, San José. En esta línea, se resalta la importancia y obligatoriedad a jornadas, misas y otras actividades litúrgicas y celebrativas tanto de alumnos(as), apoderados(as) y funcionarios(as) del establecimiento.

La aplicación de este Reglamento se hará con un carácter formativo. Sustentado entre otros, en los principios de objetividad, pertinencia y funcionalidad, acordes con la realidad de nuestros estudiantes, y a los propósitos explicitados en el Proyecto Educativo del establecimiento educacional.

En último término, se propenderá hacia la autodisciplina, de manera tal que el actuar externo de los individuos no **sean** otra cosa que el reflejo de convicciones personales.

### **CONSIDERACIONES PREVIAS**

La existencia de una reglamentación interna y su debido cumplimiento, no se constituye como un mero capricho del establecimiento educacional, sino como respuesta a un deber legal como garante de la integridad psíquica y física de los miembros de la comunidad educativa y como requisito para la obtención del Reconocimiento Oficial del Estado, de tal suerte que, de no contar con un cuerpo normativo que regule las relaciones de sus integrantes, el establecimiento educacional no podría funcionar como institución que forma parte del sistema educativo del país.

El artículo 46 letra f) de la Ley 20.370 General de Educación y el artículo 8 del Decreto Ley N° 315, que



reglamenta los requisitos para la obtención del Reconocimiento Oficial del Estado, establecen como obligación a todos los establecimientos educacionales, contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los integrantes de la comunidad escolar.

Por otro lado, el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, establece como requisito a los establecimientos educacionales, para impetrar la subvención del Estado, contar con un Reglamento Interno que rijan las relaciones de sus integrantes.

De esta manera, el presente cuerpo normativo, las estipulaciones del contrato de prestación de servicios educacionales, como toda disposición que forma parte de la reglamentación interna del establecimiento educacional **María Luisa Villalón**, son obligatorias, por así disponerlo la Ley, por lo tanto, el incumplimiento de alguno de estos dará derecho al establecimiento educacional a ejercer las acciones legales y/o administrativas que correspondan.

En consecuencia, todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento educacional **María Luisa Villalón** deben cumplir con las normas internas establecidas, bajo apercibimiento de ser objeto de las sanciones que la Ley y la normativa interna del establecimiento educacional establezcan.

## INTRODUCCIÓN.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar constituye parte importante del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento Educacional “**María Luisa Villalón**”, y, por lo tanto, debe promoverse, respetarse y darse estricto cumplimiento por todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. **El Reglamento Interno de Convivencia Escolar** *“es el instrumento que, basado en los principios y valores institucionales, tiene por objeto permitir 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 otros procedimientos generales que autónomamente adopte el establecimiento”*

Este instrumento ha sido elaborado por el Establecimiento Educacional basado en la autonomía que la Constitución y las Leyes le confieren, en especial por lo establecido en el artículo 19 N° 11 de la Constitución política del Estado y la Ley 20.370 General de Educación, en lo referente a la Libertad de Enseñanza.

Sin perjuicio de lo anterior, también han participado de su elaboración, todos los integrantes de la comunidad educativa que, en el transcurso de los años, lo han nutrido de contenido, con la intención de mantener una relación armónica entre sus integrantes

Forman parte de la comunidad educativa los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, el equipo docente directivos y el sostenedor.

Por su lado, la Ley define a la **Comunidad Educativa** como *“una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a*



*asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.*

## **ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

En conformidad a lo establecido por la normativa educacional el Proyecto Educativo Institucional, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el Manual de Convivencia, los Protocolos de Actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción, los Documentos Compromisos y cualquier otra disposición interna, se entienden que forman parte de la reglamentación del establecimiento educacional y, en tal sentido, todas y cada una de estas son obligatorias para los miembros de la comunidad escolar.

## **MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como todo cuerpo normativo o disposición interna, debe ser revisado y/o modificado como mínimo una vez al año, lo cual podrá ocurrir cada vez que las circunstancias lo ameriten.

La modificación y actualización del Manual de Convivencia, como de toda normativa interna, estará a cargo del Equipo Directivo del establecimiento educacional y se deberá comunicar a los miembros de la comunidad por alguno de los canales formales de comunicación que disponga.



## **ENTRADA EN VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa interna en general del establecimiento educacional, como cualquier modificación que esta sufra, entrará en vigencia inmediatamente una vez que sea notificada a los miembros de la comunidad por alguno de los canales formales de comunicación que disponga.

Es deber de los miembros de la comunidad educativa, revisar los medios de comunicación formal establecidos y leer la reglamentación interna del establecimiento educacional, de la cual, este manual forma parte.

## **DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN FORMAL**

Para todos los efectos, se considerarán como medios de comunicación formal de la comunidad educativa del Establecimiento Educacional **María Luisa Villalón**, los siguientes:

- Reuniones de Apoderados,
- Libreta de Comunicaciones,
- Entrevistas Personales,
- Página Web del Establecimiento Educacional
- Correo electrónico Institucional
- Teléfonos oficiales del colegio.
- Cartas certificadas.
- Informe de notas y personalidad.
- Ficha entrevista
- Carpeta de jefatura

Toda comunicación que se realice por cualquiera de estos medios formales, se entenderá válidamente emitida y producirá sus efectos de forma inmediata, salvo los casos especiales expresamente regulados por la normativa interna del establecimiento educacional.

Se deja constancia que todo otro medio de comunicación, no establecido en este párrafo, no producirá efecto alguno, y se considerará para todos los efectos como inexistente.



## PRINCIPIOS INSPIRADORES.

Así como el sistema educativo de nuestro país se estructura sobre la base de ciertos principios, nuestro Manual de Convivencia establece como fundamentales, adicionales a los establecidos en nuestro Proyecto Educativo, los siguientes principios:

Autonomía. Los miembros de la comunidad educativa deben respetar la autonomía que legalmente se confiere al establecimiento educacional, en relación a la definición y desarrollo de su proyecto educativo y su normativa interna.

Diversidad. Los miembros de la comunidad educativa que han elegido formar parte del establecimiento educacional **María Luisa Villalón** deben respetar y cumplir con el proyecto educativo y normativa interna del establecimiento, conforme a la Constitución y las leyes.

Legalidad. Este principio consiste en que todas y cada una de las disposiciones que forman parte del reglamento interno del establecimiento educacional **María Luisa Villalón**, y aquellas que forman parte del contrato de prestación de servicios educacionales, son una verdadera Ley para los y las integrantes de la comunidad educativa y, en tal sentido, obligan, por así disponerlo la normativa educacional del país. Por otro lado, este principio implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en la reglamentación interna, por las causales establecidas en esta y mediante el procedimiento determinado en la misma.

Responsabilidad. Los miembros de la comunidad educativa son responsables en el cumplimiento de sus deberes establecidos en la normativa interna del establecimiento educacional como de aquellos deberes señalados por la Constitución y las Leyes.

Los(as) alumnos(as) son responsables en el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.

Este principio se extiende a los padres, madres y apoderados(as), en relación con el cumplimiento de la normativa interna, a la obligación legal de educar a sus hijos(as) o pupilos(as), participando activamente del proceso de enseñanza y aprendizaje de estos, y en especial, al cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios educacionales.

No discriminación (Integración e inclusión). La Ley 20.609 define a la discriminación como *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular*



*cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.*

Los miembros de la comunidad educativa propenderán a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

Asimismo, propiciarán que el establecimiento educacional sea un lugar de encuentro entre los y las estudiantes, entendiendo que forman parte de este, individuos de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género y de nacionalidad.

Sustentabilidad. La comunidad educativa incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

Dignidad del ser humano. Los integrantes de la comunidad educativa deben orientar su actuar hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, y deben fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Por lo tanto, los miembros de la comunidad deberán respetar y resguardar la dignidad de las personas, respetando su integridad física y moral, quedando estrictamente prohibido los tratos vejatorios o degradantes, como los maltratos psicológicos



## PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión del establecimiento educacional **María Luisa Villalón**, se encuentra regulado por lo establecido en la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, que incorpora, al Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, un nuevo sistema denominado de Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Este proceso está compuesto por una etapa de postulación y otra de admisión.

La etapa de postulación se realizará de forma remota o vía plataforma web que el Ministerio de Educación dispondrá para tales efectos.

Será condición necesaria, para proceder a la postulación, la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado(a) al proyecto educativo declarado por el establecimiento y a su Reglamento Interno de Convivencia escolar (RICE).

Por lo tanto, el establecimiento educacional **María Luisa Villalón**, no realiza procesos de admisión, siendo el Sistema de Admisión Escolar (SAE), el que finalmente opera en la designación de los y las nuevos(as) estudiantes que ingresan a nuestra comunidad educativa, cumpliendo con las indicaciones del calendario entregado por el SAE, según la normativa vigente].

Finalmente, y en concordancia con lo anterior, la información de las fechas de postulación y admisión del nuevo sistema, serán entregadas por la autoridad educacional cada año, las que, una vez que sean publicadas, se darán a conocer por nuestro establecimiento educacional a la comunidad.

Los padres, madres y/o apoderados(as) que, en conformidad al Proceso de Admisión Escolar, ingresen a nuestro establecimiento educacional, deberán firmar el contrato de prestación de servicios educacionales y todos los documentos relacionados con el funcionamiento, administración y reglamentación interna de nuestra comunidad educativa.

### Requisitos y documentación para la matrícula

- A. Educación Parvularia y 1° año Básico:
- Certificado de Nacimiento (original).
  - Edad reglamentaria al 31 de Marzo.
- B. 2° a 8° año Básico y Enseñanza Media:
- Certificado de Nacimiento (original)
  - Certificado de Promoción al curso que postuló.

## CRITERIOS PARA ESTABLECER LA DISTRIBUCIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO POR CURSOS

Los criterios generales que diseñamos en la distribución académica de nuestro alumnado por curso van en consonancia con nuestras líneas de actuación pedagógica, están pensados para favorecer grupos homogéneos en sus características y pretenden con criterios igualitarios, objetivos y públicos, contribuir





a su éxito escolar. De esta manera, la medida propende a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los(as) alumnos(as) y hacer frente a una inclusión efectiva.

Esta distribución académica de los estudiantes se llevará a cabo al finalizar el Primer Ciclo Básico, con el objetivo de mantener la estructura de cursos por nivel del establecimiento; vale decir, al finalizar 4° año Básico, se funden los tres cursos del nivel, en dos 5° años Básicos para el año escolar siguiente; o en caso de otra necesidad de estructuración de cursos del establecimiento.

### **ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN**

Para la primera asignación del alumnado se establecen las siguientes pautas de actuación. La distribución del alumnado se realiza por grupos, atendiendo a los siguientes criterios pedagógicos por orden de importancia:

- Paridad de género.
- Igual cantidad de estudiantes.
- En caso de hermanos(as) que por otra circunstancia coincidan en el mismo nivel, se distribuirán preferentemente en cursos separados para favorecer su mejor desarrollo y autonomía personal.
- En caso de estar en algún tratamiento médico o con algún especialista externo, como neurólogo, psicólogo, cardiólogo u otro, se sugiere presentar documentos a fin de gestionar los apoyos que el colegio pudiera otorgar.

### **ALUMNADO QUE ES PROMOVIDO A SEGUNDO CICLO BÁSICO.**

Al finalizar la etapa de Primer Ciclo Básico (4° año Básico) se revisará la asignación del alumnado a cada uno de los grupos curso y para ello se seguirán las siguientes pautas de actuación:

- Paridad de género.
- Igual cantidad de estudiantes.
- En caso de hermanos(as) que por otra circunstancia coincidan en el mismo nivel, se distribuirán preferentemente en cursos separados para favorecer su mejor desarrollo y autonomía personal.
- ❖ La igualdad entre ambos sexos, de modo que ambos grupos estén equilibrados ya que esta mezcla permite la interacción del alumnado con niños(as) del otro sexo enriqueciéndose las mismas y no viéndose estereotipadas por ningún elemento de género.



## **DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS Y ALUMNOS(AS).**

Entendiendo que la Ley establece que, son miembros de la comunidad educativa los alumnos, alumnas, padres, madres y/o apoderados entre otros, es importante que estos tomen conocimiento de los deberes que les impone la Ley, como integrantes del Establecimiento Educacional **María Luisa Villalón** y protagonistas del proceso de enseñanza y aprendizaje que este imparte.

Sin perjuicio de los deberes que establecen otras leyes y este Manual de Convivencia, los integrantes de la comunidad educativa estarán sujetos a los siguientes deberes, establecidos en la Ley 20.370 General de Educación:

1.- **Son deberes de los alumnos y alumnas:** brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los y las integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. **Artículo 10, Ley 20.370.**

2.- **Son deberes de los padres, madres y apoderados(as):** educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. **Artículo 10, Ley 20.370.**

Además, se consideran deberes y obligaciones de los padres, madres y/o apoderados:

1. Brindar cariño, protección y acompañar el proceso de formación de su hijo(a), así mismo colaborar en su calidad de padre, madre y/o apoderado afectuoso y natural protector.
2. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo(a) en lo referente al uniforme oficial.
3. Conocer, apoyar y participar activamente del Proyecto Educativo Institucional y mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo.
4. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para colaborar en el acompañamiento de su hijo(a) y/o pupilo(a) en su proceso de aprendizaje (reuniones, entrevistas con profesor de asignatura o profesor jefe, charlas de escuela para padres, misas, etc.) respetando la fecha y el horario dado.
6. Responder con a lo menos \_1 día de antelación a las citaciones a entrevistas, ya sea por correo electrónico o libreta de comunicaciones para confirmar o cancelar la entrevista con la finalidad de mantener una correcta comunicación en la coordinación y efectividad de los tiempos para todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Justificar la inasistencia a clases de su hijo(a), como así también la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso).
8. Aceptar y respetar sugerencias y/o exigencias que el establecimiento educacional le proponga



respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo(a).

9. Mantenerse informado/a de la marcha académica de su pupilo(a) apoyando su proceso educativo. Para tal efecto, deberá revisar diariamente las actividades, velar porque se presente al establecimiento educacional con todos los materiales, obligaciones y actividades cumplidas. Revisar, leer y firmar la Libreta de Comunicaciones de su pupilo(a) o ficha entrevista.

10. Apoyar y colaborar en la aplicación e implementación de las medidas disciplinarias aplicadas por el establecimiento educacional, con el objeto de aunar criterios que van en directo beneficio de la formación integral del educando.

11. Respetar los conductos regulares existentes en el establecimiento educacional para tratar los diferentes asuntos académicos (profesor/a de asignatura, profesor jefe, UTP, Dirección), disciplinarios (profesor/a o inspectora de nivel, Inspectora general, Dirección) convivencia escolar (profesor/a, Orientadora, Encargada de Convivencia, Dirección) u otros que atañen a la vida estudiantil.

12. Evitar comentarios que dañen la imagen del establecimiento educacional, en cuanto a su personal o la institución en general.

13. Velar porque las actividades complementarias al quehacer educativo que realice su pupilo no afecten las actividades curriculares del establecimiento educacional (Preuniversitario, Actividades Deportivas, Culturales, Citaciones y otros.).

14. Concurrir al establecimiento educacional en forma inmediata o enviar a un familiar que lo represente en caso de accidente escolar.

15. Responsabilizarse de acudir en forma inmediata al recinto asistencial cuando su pupilo haya sido trasladado por algún funcionario del establecimiento educacional.

16. No ingresar a dependencia del establecimiento educacional sin la debida autorización del personal, esto, por razones de seguridad.

17. Respetar a los/as funcionarios al momento de supervisión en el ingresos y salidas de los estudiantes cumpliendo cada una de sus indicaciones.

18. No enfrentar, abordar o realizar algún tipo de comentarios a ningún estudiante que se encuentre solo ya sea en las dependencias del establecimiento como en sus alrededores.

El incumplimiento de alguno de los numerales señalados anteriormente, facultará al establecimiento educacional a la adopción de medidas, como la citación del apoderado por Inspectora de nivel, Inspectora General, Directora, la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento educacional, y aquellas que, complementariamente establezca la normativa interna. De continuar con el incumplimiento se dará aviso a las entidades correspondientes (Juzgado de familia, OPD, etc.). En caso de vulneración de derechos y/o delitos



## DE LOS DERECHOS QUE OTORGA Y GARANTIZA LA LEY A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los integrantes de la comunidad educativa también gozan de ciertos derechos que están contenidos en la Ley, de tal manera que para que exista una relación armónica, es necesario que los(as) estudiantes, madres, padres y/o apoderados, respeten los derechos de las demás personas que forman parte del establecimiento educacional.

Sin perjuicio de los Derechos que otras leyes y este Manual de Convivencia puedan establecer, la Ley 20.370 General de Educación otorga y garantiza a los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento **Educacional María Luisa Villalón**, los siguientes Derechos:

1.- Los profesionales de la educación y trabajadores en general del Establecimiento Educacional **María Luisa Villalón**, tienen derecho a: Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2.- Los asistentes de la educación y trabajadores en general del Establecimiento Educacional **María Luisa Villalón**, tienen derecho a: Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

3.- El equipo docente directivo del Establecimiento Educacional **María Luisa Villalón** tiene derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento. Los padres y/o apoderados y los alumnos(as), reconocen y respetan esta conducción desde el momento en que eligen este establecimiento, manteniendo esta conducta una vez que forman parte de la comunidad.

4.- La entidad sostenedora del Establecimiento Educacional **María Luisa Villalón** tendrá derecho a: establecer y ejercer su proyecto educativo, de acuerdo a la autonomía que le garantiza la Ley. Tendrá derecho a todas las providencias necesarias y adoptar las acciones legales y administrativas correspondientes para obtener el cumplimiento de su normativa interna. También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley, los que deberán ser respetados por los miembros de la comunidad educativa que lo han elegido como establecimiento educacional.

Además, se consideran derechos de los(as) estudiantes, los siguientes:



1. Recibir del establecimiento educacional oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad acorde con lo expuesto en el Proyecto Educativo.
2. Participar de las actividades extra-programáticas del establecimiento educacional, considerando la disponibilidad de estos y sus cupos.
3. Asociarse, en función de su edad y grado de madurez, creando organizaciones de acuerdo a la Ley y en conformidad con las normas establecidas en la reglamentación interna, conformando Centro de Estudiantes o integrando el Consejo Escolar.
4. Hacer uso de la Biblioteca, instalaciones del CRA, laboratorios de computación, laboratorio de ciencias, gimnasio, multicanchas, sala audiovisual, sala de música y otras, de acuerdo a los horarios y reglamentos establecidos para esas dependencias.
5. Un trato respetuoso y digno de sus profesores(as) y de todos(as) los integrantes de la Comunidad Escolar.
6. Un procedimiento justo y razonable, establecido para la aplicación de sanciones. Así como derecho a recurrir a los procedimientos destinados a sancionar conductas contrarias al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. A exponer sus ideas frente a quien corresponda, en un marco de respeto y corrección.
8. Que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad, atendiendo su capacidad de aprendizaje e individualidad.
9. Ser informados de la fecha, forma, temas y coeficiente de sus evaluaciones oportunamente.
10. Acceder a las pruebas corregidas en un plazo máximo de diez días hábiles desde su fecha de aplicación; con posibilidad de que su calificación sea corregida en el caso de detectarse errores u omisiones.
11. Recurrir a U.T.P. a plantear sus problemas pedagógicos, previo intento de solución con el profesor de asignatura o Jefe.
12. Ser evaluados diferenciadamente en caso de presentar necesidades educativas especiales, debiendo cumplir plenamente con los pasos establecidos, para esto, en el Reglamento de Evaluación.
13. Conocer el contenido y tenor de sus anotaciones registradas en el Libro de Clases.
14. Recibir anotaciones positivas, las que se consignarán en el Libro de Clases.
15. Presentar sugerencias y/o reclamos por cualquier situación, respetando el siguiente conducto regular: Profesor de asignatura, profesor jefe, dependiendo del contexto. Tratándose de aspectos disciplinarios en Inspectoría, o tratándose de aspectos académicos, en la UTP del nivel respectivo, de ser aspectos de convivencia escolar, en el Equipo de Convivencia, Siendo la última instancia, la Dirección del establecimiento educacional.
16. Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos por Ley.
17. Conocer el contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como las modificaciones que se le hagan.
18. Participar de salidas a terreno y/o viajes de estudio con carácter pedagógico, organizados por el



establecimiento educacional, de acuerdo a los protocolos que existen para tales efectos.

19. Ser reconocido Ser reconocidos y valorar su conducta, participación e iniciativas de carácter positivas, acorde con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente, en instancias tales como: premiación Medalla Madre **María Luisa Villalón**, entrega de diplomas por participación destacada en actividades internas o externas que organice el establecimiento educacional en los distintos ámbitos del desarrollo personal, así como la premiación por logros académicos y/o esfuerzo personal.

### **ACTITUDES, NORMAS Y CONDUCTAS QUE SE EXIGEN DE LOS(AS) ESTUDIANTES DEL COLEGIO:**

Se pretende que las conductas, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio en su Proyecto Educativo.

#### **A. Normas y Actitudes de Responsabilidad:**

1. Asiste y responde responsablemente a clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
2. Cumple con la asistencia y puntualidad con el horario de clases, ingresando puntualmente al colegio y a las distintas horas de clases, no interrumpiendo el proceso educativo y favoreciendo sus propios aprendizajes.
3. Asiste al colegio con la presentación personal acorde a los sellos de este, para favorecer la identidad institucional y evitar la discriminación. Usando el uniforme del Colegio y el equipo de Educación Física cuando corresponda.
4. Mantiene una higiene personal acorde a lo establecido por la institución, haciendo valer la responsabilidad que a los padres les compete en este punto.
5. Asiste al colegio con la libreta de comunicaciones de forma permanente, para facilitar la comunicación e información con la comunidad educativa y la organización escolar del estudiante.
6. Entrega justificación de las inasistencias a Inspectoría, con un plazo máximo de 3 días hábiles desde que el (la) alumno(a) se ausenta del establecimiento.
7. Entrega oportunamente las comunicaciones del establecimiento y sus respuestas, cuando proceda.
8. Entrega oportunamente certificados médicos u otros documentos que procedan.
9. Asume su carga académica con responsabilidad y diligencia.
10. Evidencia compromiso en todas las obligaciones en que participa.
11. Se responsabiliza y cuida sus útiles escolares.
12. Respeta y cuida el buen estado de su salud física y psicológica, que favorece un proyecto de vida saludable, evitando fumar, vapear, ingerir, portar o distribuir alcohol o drogas lícitas e ilícitas. Así mismo, no ingresa al establecimiento bajo los efectos de las sustancias anteriormente señaladas.
13. Participa de las diferentes actividades que ofrece la Unidad Educativa, potenciando su iniciativa y creatividad.



14. Cumple con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el Colegio, dentro y fuera de él.
15. Su comportamiento es acorde a las normas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
16. Usa apropiadamente los espacios y recursos para la función que están destinados (salas de clase, baños, comedores, multicancha, gimnasio, biblioteca, laboratorios, entre otros). Cuidando los bienes de la comunidad y pertenencias, propias y ajenas.
17. Mantiene el orden y limpieza de la sala de clases, baños, pasillos y dependencias del colegio en general.
18. Se preocupa por el cuidado y conservación del medio ambiente.

**B. Normas y Actitudes de Respeto:**

1. Respeta los valores, celebraciones y símbolos de la fe Católica y Cristiana.
2. Adhiere activamente a los valores que rigen la Comunidad escolar.
3. Respeta los símbolos patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, religiones, países, culturas o etnias.
4. Respeta las Líneas Educativas del establecimiento.
5. Reconoce la autoridad y respeta a los demás integrantes de la comunidad escolar.
6. Respeta a todos los integrantes de la Comunidad Escolar y a cada persona en particular, cuidando su integridad y bienestar físico y psicológico con la finalidad de no dañar su salud, la calidad de las relaciones interpersonales y la dignidad de las personas.
7. Respeta y valora el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa, brindando un trato digno, respetuoso y sin discriminación arbitraria, cuidando así que no se deterioren las relaciones, se vea afectada la autoestima, o se genere estigmatización y/o aislamiento.
8. Respeta las opiniones de los demás.
9. Cuida el propio bienestar.
10. Muestra un buen comportamiento dentro del establecimiento y fuera de él, especialmente cuando lo represente y use uniforme escolar.
11. Evidencia corrección, en forma permanente de sus modales y lenguaje, tanto en las actividades lectivas, como actos cívicos y celebraciones religiosas.

**C. Normas y Actitudes de Honradez y Generosidad y valores:**

1. Aprecia los aspectos positivos de su personalidad, reconociendo sus limitaciones, fortaleciendo su autoestima y espíritu de superación.
2. Evidencia un respeto profundo por la verdad y actúa conforme a ella.
3. Manifiesta honradez consigo mismo y con los bienes materiales e intelectuales de los demás.
4. Reconoce los errores personales y se responsabiliza sobre ellos.
5. Evidencia el sentido de justicia, animado por la caridad, en las relaciones interpersonales.



6. Manifiesta espíritu de servicio, sin búsqueda de recompensa material o beneficios personales.
7. Participa en campañas y trabajo social en beneficio de los más necesitados.
8. Es cortés, leal y sincero en sus relaciones con los demás.
9. Muestra disposición hacia el perdón.
10. Evidencia capacidad de resiliencia frente a las dificultades.

#### **DE LA DISCIPLINA:**

##### **A. Presentación personal:**

1. Se exigirá de parte de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa la supervisión en la corrección de los hábitos y presentación personal del alumnado.
2. El uniforme oficial es el siguiente:

##### **Pre Básica:**

Niñas: Buzo y polera azul Institucional, zapatillas con velcro blancas o negras y delantal cuadrille verde.  
Niños: Buzo y polera azul Institucional, zapatillas con velcro blancas o negras y delantal cuadrille verde.  
Niños y niñas polera gris Institucional para los días de clases de Educación Física.

##### **Educación Básica y Enseñanza Media:**

- a) Mujeres: Buzo y polera azul Institucional, zapatillas blancas o negras. Parka azul marino.  
Delantal Blanco (este último es obligatorio para ingresar al Laboratorio de Ciencias).  
Polera gris institucional para las clases de Educación Física.
  - b) Varones: Buzo y polera azul Institucional, zapatillas blancas o negras. Parka azul marino.  
Delantal Blanco (este último es obligatorio para ingresar al Laboratorio de Ciencias).  
Polera gris institucional para las clases de Educación Física.
3. El maquillaje no está permitido al igual que el barniz de uñas.
  4. No se permite el uso de collares, pulseras, aros colgantes, ni piercing en cualquier parte del rostro y cuerpo que sean visibles. Si esta norma es infringida se requisarán los elementos para ser devueltos a los(as) alumnos(as) al final de la jornada escolar. Al ser una acción reiterada se entregará al apoderado.
  5. El corte y color de pelo debe ser tradicional, que preserve la sobriedad en la presentación del estudiante, evitando exaltar tendencias, modas y corrientes en particular. Los(as) estudiantes deben llevar tomado, ordenado y limpio su cabello dentro del establecimiento. Se sugiere como prioridad para los varones corte tradicional sobre las orejas.
  6. Los(as) estudiantes deben cuidar la limpieza de las prendas de vestir, mantener hábitos de higiene y cuidado personal, y los varones deben mantener su barba rasurada.
  7. El establecimiento no se hace responsable por el extravío de artículos de valor, joyas, artículos electrónicos, tecnológicos o implementos ajenos a las actividades escolares.





8. El uso de teléfonos celulares estará permitido sólo en horas de recreo y almuerzo. Durante el desarrollo de las clases se retirarán los celulares. Si esta norma es infringida se solicitarán los elementos para ser devueltos a los(as) alumnos(as) al final de la jornada escolar. En caso de reincidencia se citará al apoderado y la falta será sancionada según aumento gradual estipulado en Reglamento Interno de Convivencia Escolar (leve, grave o muy graves).

**B. De la puntualidad:**

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar y en el ámbito escolar, y que es exigible en el campo laboral. La puntualidad es un deber que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa en resguardo de sus derechos.

Los atrasos son una consecuencia de una falta a la norma social de la puntualidad. Norma social basada en el respeto mutuo que debe ordenar la sana convivencia. Con todo, es necesario hacer las siguientes precisiones:

1. Su cumplimiento exige una actitud de colaboración y refuerzo constante por parte del hogar.
2. La llegada al establecimiento es a las 07:50 horas, dado que el inicio de clases es 8:00 horas.
3. Se considerará como atrasos no sólo la impuntualidad a la llegada al establecimiento, sino también a horas de clases dentro del Colegio, a Actos Cívicos, celebraciones religiosas o cualquier actividad del colegio. En los cambios de hora los(as) alumnos(as) deben permanecer en sus salas.
4. El ingreso atrasado a la sala de clases se hará previa emisión del pase por parte de Inspectoría de Nivel. Si por organización interna no están disponibles las inspectoras, será el docente quien debe dar cumplimiento a la normativa establecida (registro en libro de clases).
5. Los(as) alumnos(as) que ingresen al establecimiento después del horario de inicio de la jornada, NO serán devueltos a su hogar, adoptándose las siguientes sanciones:

-Al tercer atraso se citará al apoderado al Establecimiento y se dejará constancia en la Hoja de Vida de los(as) alumnos(as) en el Libro de Clases y libro de registro de atrasos.

-Al décimo quinto atraso semestral se firmará Carta Compromiso del apoderado en Inspectoría de cada nivel.

-De continuar con los atrasos al semestre siguiente se solicitará cambio de apoderados.

-De repetir nuevamente la actitud un semestre más, se citará al apoderado con Dirección del establecimiento adquiriendo un nuevo compromiso. En el mismo instante de la firma, se informará al apoderado que se está vulnerando derechos del menor, y que, por tal motivo, el colegio se verá en la obligación de tomar las acciones administrativas y/o legales tendientes a resguardar el interés superior de este.

-De persistir el incumplimiento por un semestre más, se dará paso al término de contrato de prestación de servicios. Al momento de ser informado el o la apoderado(a) estará presente una segunda persona como ministro de fe, quedando registro con firma en ficha entrevista y respaldo en libro de clases. De negarse el apoderado a firmar será la Directora del establecimiento y ministro de fe quienes validen y firmen la información entregada.



Se autorizará el ingreso a deshoras al establecimiento, siempre que el (la) alumno(a) se presente con su apoderado(a) o, en su defecto, con comprobante de atención médica. De no presentarse el(la) apoderado(a) se realizará comunicación vía telefónica con el(la) apoderado(a) a fin de conocer motivo, dando paso a la autorización de ingreso a sala de clases. De repetir esta acción tres veces, el(la) apoderado(a) deberá presentarse a citación personal en Inspectoría de nivel.

### **C. Inasistencia a clases y evaluaciones:**

La asistencia a clases es obligatoria, así como a todas las actividades de evaluación sumativas o formativas para las que se requiere la presencia en el colegio.

La asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción en enseñanza básica y media de acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente.

1. No existe una cantidad mínima de asistencia de alumnos(as) para la aplicación de pruebas o evaluaciones.
2. En Pre Básica las inasistencias a clases de los(as) alumnos(as) no serán sancionadas, sin embargo, previa conversación con el apoderado, se le hará firmar Carta Compromiso en donde se responsabiliza el cumplir con los procesos académicos del alumno(a).
3. Cada inasistencia a clases debe ser justificada por el(la) apoderado(a) en la libreta de Comunicaciones al reintegrarse al Colegio. Corresponderá a los docentes en la primera hora de clases de cada jornada, solicitar dichos justificativos y dejar registro en la sección correspondiente del Libro de Clases.
4. Al tratarse de una inasistencia superior a un día, el(la) alumno(a) ingresará previa presentación del (de la) apoderado(a) al establecimiento o de un Certificado Médico que justifique la situación. La certificación médica debe ser presentada a más tardar, 48 horas después de la incorporación del (de la) alumno(a) al establecimiento. En caso contrario, no tendrá validez para la justificación de su inasistencia, entendiéndose que este documento es solo un atenuante y que el establecimiento podrá considerar o no para la promoción de año escolar.
5. Si la inasistencia se prolongase por diez días hábiles, o más, el(la) apoderado(a) debe comunicar a Inspectoría de Nivel tal situación para lo cual se aplicará el protocolo “Acción frente a enfermedades prolongadas”, de lo contrario, al no tener información o respuestas bajo la normativa establecida en el punto número 3, ausencias reiteradas, corresponderá denunciar el hecho para establecer pasos a seguir. Estos pueden ser envío de carta certificada al (la) apoderado(a), denuncia a Oficina de Protección De Derechos de Infancia (OPD), interponer acción de protección ante el Tribunal de Familia y/o informar a la Superintendencia de Educación.
6. Todo retiro de los(as) alumnos(as) antes del término de la jornada escolar deberá ser hecho personalmente por el padre, madre, apoderado(a), titular o suplente, registrados(as) en la ficha de matrícula, con un pase de Inspectoría de Nivel. Los(as) alumnos(as) no podrán ser retirados antes del término de la jornada escolar si tienen evaluación fijada con antelación, a no ser que sea un caso muy



justificado. En tales situaciones, la evaluación se tomará al inicio de la jornada siguiente.

7. Así mismo, los(as) alumnos(as) no podrán ser retirados durante su horario de almuerzo y recreos. Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el(la) apoderado(a), institución o tutor responsable, con respaldo escrito, a la Dirección del Establecimiento

8. En caso de inasistencias a pruebas, por motivos médicos, el(la) apoderado(a) deberá entregar certificado de respaldo en Inspectoría a 48 horas hábiles luego de la incorporación del alumno/a. Corresponderá al profesor(a) de la asignatura respectiva, fijar una nueva fecha, respetando el temario original de la evaluación.

9. En caso de justificaciones prolongadas, por otros motivos, el(la) apoderado(a) debe presentar en inspectoría declaración jurada notarial. Corresponderá al alumno(a) y sus apoderados estar al día con todos los contenidos al momento de su reincorporación a clases, actividades y pruebas realizadas en su ausencia en coordinación con profesor jefe y Unidad Técnica Pedagógica.

10. En caso de no haber justificación por la inasistencia a una evaluación, o producirse una nueva inasistencia, el(la) profesor(a) está facultado para evaluar en cuanto el alumno(a) se reincorpore al establecimiento, sin considerar la cantidad de evaluaciones diarias establecidas en el Reglamento de Evaluación, para el nivel correspondiente.

11. En casos de ausencias prolongadas a clases, justificadas con certificado médico, corresponderá al(la) encargado(a) de UTP coordinar con el(la) apoderado(a) el envío de instrumentos evaluativos para ser desarrollados por el(la) alumno(a) en su domicilio y luego entregados al colegio.

12. En ningún caso podrá ser calificado en el registro de notas, problemas conductuales como el no cumplir con las tareas o el faltar a una evaluación, en tales casos se aplicará el “Reglamento de Evaluación”.

#### **D. De la Responsabilidad:**

El colegio busca mantener con los padres y apoderados(as) una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la Libreta Oficial de Comunicaciones, como uno de los mecanismos dispuesto para la entrega de información, la que tendrá una validez de un año escolar y que deberá portar el(la) estudiante todos los días. Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el colegio se deberá hacer a través de este medio. Para ello, es necesario tener presente que, en la Libreta Oficial de Comunicaciones:

1. Debe estar registrado el nombre, la firma y los datos personales tanto del alumno(a) como del (de la) apoderado(a).
2. Constará la firma y timbre del (de la) Profesor(a) Jefe.
3. Será conservada en buenas condiciones y contendrá toda la individualización del estudiante: fotografía, nombre, firma, domicilio y teléfono del (de la) Apoderado(a) Titular y suplente actualizado.
4. En caso de pérdida o necesidad de ser renovada, será responsabilidad del (de la) apoderado(a) proveer



inmediatamente de ella, lo comunicará a la Inspectoría de nivel quién registrará la situación y autorizará una nueva Libreta Oficial de Comunicaciones.

5. El (la) profesor(a) jefe, revisará periódicamente que sus estudiantes tengan la Libreta Oficial de Comunicaciones limpia y en buen estado con la documentación correspondiente como ejemplo, informativos, Ficha entrevistas personales, etc.



## **DE LA GRADUACIÓN Y LICENCIATURA:**

### **Eximición de Licenciatura**

Sanción que se aplicará a los(las) alumnos(as) de Cuarto Medio, considerando que la Ceremonia de Graduación no constituye una actividad de carácter obligatorio en conformidad a las disposiciones reglamentarias del Ministerio de Educación.

La sanción se aplicará a aquel(aquella) estudiante que, debido a la gravedad de la falta o que no ha modificado su conducta pese a la adopción de medidas previas, no se hace merecedor(a) de participar en esta ceremonia.

Corresponderá adoptar esta medida luego de su análisis y discusión en Consejo Extraordinario de Profesores, siendo informada previamente por la Encargada de Convivencia e Inspectora general, al apoderado(a) y estudiante, dejando constancia escrita de la toma de conocimiento con firma en ficha entrevista y respaldo en libro de clases.

Esta medida podrá ser apelada a la dirección del establecimiento en un periodo de 15 días hábiles contados desde su notificación y la respuesta será entregada dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción por la Directora.



## EL CÓDIGO DE FALTAS Y SANCIONES:

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, elno respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS MUY GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento, afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar y/o que atenten gravemente la **convivencia** escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Las faltas son lo que se considera como transgresión a una norma de interacción y/o de funcionamiento para una buena convivencia escolar y la formación de los ciudadanos.

Las faltas serán clasificadas en su gravedad de forma gradual acorde a los siguientes rangos: Leves, Graves y Muy Graves.

1. A cada una de ellas corresponderá una sanción específica anotada en este mismo reglamento, en conjunto con la aplicación de medidas pedagógicas como política de prevención y corrección de la actitud.
2. En caso de daño material o moral, además de la aplicación de la sanción correspondiente, corresponderá la reposición de lo obrado.
3. Las sanciones serán comunicadas al Apoderado(a) y anotadas en la Hoja de Vida del estudiante por el profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, Inspectoría o Equipo de convivencia cuando así lo ameriten.
4. El Colegio se reserva el derecho de no permitir, grabar entrevistas, clases, reuniones u otras actividades, sin previa autorización de todos(as) los(as) involucrados(as).
5. De incurrir un(a) alumno(a) en una falta grave, en perjuicio personal o de los demás estando en situación ya de condicionalidad, se dará paso a la mediación del Equipo Multidisciplinario.
6. De mantenerse la falta a la normativa, se citará a Consejo extraordinario al momento de ser necesario, el cual podrá dar curso a la aplicación de Extrema Condicionalidad o Cancelación de la Matrícula.
7. El Consejo Extraordinario de profesores(as), en casos debidamente fundamentados, podrá ser constituido en cualquier periodo del año lectivo conservando su carácter consultivo.
8. De incurrir el alumno(a) en una acción que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad escolar, siendo está catalogada como muy grave, se dará curso a la expulsión del alumno(a) del establecimiento, en consulta del Consejo Extraordinario de Profesores(as), que será citado en el momento que sucedan los hechos.
9. Una vez adoptada la medida se informará, en un plazo no superior a cinco días hábiles, a la Superintendencia de Educación.



## ATENUANTES Y AGRAVANTES

Al momento de evaluar una falta y determinar la medida, se tomarán en cuenta los atenuantes y agravantes.

### Atenuantes

Se considerarán atenuantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la faltacometida, tales como:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante que cometió la falta.
- Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- Compromiso de cambio de conducta.
- Manifestar un aprendizaje de la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Antecedentes positivos previos a la falta.
- Ausencia de medidas disciplinarias previas.
- Disculparse.
- Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado/a.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos.

### Agravantes

- No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba.
- No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado.
- Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
- Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho.
- Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida.
- Haber presionado o intimidado a los afectados(as).
- Haber realizado maltratos reiterados (2 veces al menos), en especial, contra un mismo integrante de la comunidad escolar
- Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
- La reiteración de una falta.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.



- Amenazas posteriores a víctimas, si las hubiere.
- Actuar en grupo contra una persona.

**Se considerarán Falta**

Falta	Graduación	Medida Formativa o sanción
01.No cumplir con algunas de las normas de presentación personal acorde al proyecto educativo, así como con la de higiene.	Leve	Se podrá aplicar cualquiera de estas medidas disciplinaria y/o formativas que se expresarán a continuación:  -Amonestación verbal.  -Registro de la observación en el Libro de Clases.  -Entrevista con el alumno/a y amonestación escrita en Libreta de Comunicaciones o Ficha entrevista para ser firmada por el Apoderado(a).  -Acción de reparación.  -Servicio comunitario.  -Acción pedagógica
02. Presentar atrasos o inasistencia injustificados a clases.	Leve	
03. No traer comunicaciones firmadas y/o presentarse sin libreta de Comunicaciones.	Leve	
04. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación, en una o más asignaturas o en repetidas oportunidades.	Leve	
05. No cumplir con las responsabilidades asignadas por el grupo curso.	Leve	
06. Consumir cualquier tipo de alimento durante el desarrollo de la clase.	Leve	
07. No desarrollar las actividades pedagógicas de una o más asignaturas.	Leve	
08.No informar a su apoderado sobre resultados de evaluaciones.	Leve	
09. No mantener el aseo de la sala de clases y espacios comunes.	Leve	
10. No respetar la formación, y/o distancia física (pandemia).	Leve	
11. Realizar ventas no autorizadas en las dependencias del Establecimiento.	Leve	
12. No respetar los horarios o normas de funcionamiento establecido para cada una de las dependencias.	Leve	
13. Utilizar en clases aparatos tecnológicos que afecten las actividades lectivas.	Leve	
14. No responder cuando es nombrado durante el desarrollo de clases online. (posterior a 3 reiteraciones )	Leve	
15. Ingresar a aplicaciones o páginas web que interfieran en el desarrollo del aprendizaje durante el transcurso de la clase.	Leve	
16. Realizar dibujos sobre el material del docente durante el transcurso de clases online.	Leve	
17. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en una o más asignaturas.	Leve	
18. La repetición de las Faltas Leves, tres o más veces	Grave	
19. Interrumpir frecuentemente el desarrollo de las clases presenciales y online con desorden, acciones groseras o actitudes fuera de contexto de estudio y las normas establecidas por la institución.	Grave	
20. Utilización de un lenguaje vulgar y/o gestos soeces en el establecimiento.	Grave	





21. No obedecer a la indicación del retiro de sala de clases al momento de recreo o almuerzo y utilizar dependencias no autorizadas para el alumnado sin la presencia de personal a cargo.	Grave	-Citación del Apoderado(a) frente a la autoridad competente (profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, orientadora, UTP del nivel, Encargada de Convivencia o Inspectoría, Psicóloga, educadoras diferenciales).
22. Copiar información durante pruebas, evaluaciones, tareaso trabajos.	Grave	
23. Falsear hechos, datos personales o información sosteniéndolos como veraces.	Grave	
24. No respetar las normas establecidas en cada uno de los espacios del Colegio (sala de clases, capilla, biblioteca, computación, comedor, sala de música, patios, jardines, etc.)	Grave	-Trabajo con profesor/a jefe, tutoría, responsabilidades, seguimiento.
25. Realizar cimarra interna, externa o fugarse de clases.	Grave	-Derivación del alumno(a) a Orientación, Psicóloga o Encargada de Convivencia.
26. Negarse a realizar pruebas o evaluación programada estando presente en el establecimiento, o en modalidad online sin perjuicio de las implicancias académicas.	Grave	
27. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y / o produzca daños materiales.	Grave	-Citación del Apoderado(a) a Inspectoría.
28. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de seguridad escolar, tanto en ensayos como situaciones reales.	Grave	-Suspensión de clases de ser procedente.
29. No cumplir con las medidas de seguridad del protocolo para la prevención del contagio de covid 19 (uso de mascarilla, lavado de manos, mantener la distancia física, compartir colación, entre otras).	Grave	-Carta de compromiso del alumno con su apoderado.
30. Destruir material dado por los docentes en el horario de clases (guías, pruebas, material didáctico, etc.)	Grave	- Entrevista con Dirección.  -Acción de reparación.  -Medida formativa.  -Consejo extraordinario de profesores.  -Condicionalidad de ser procedente.
31. Reiteración de Faltas Graves 2 o más veces.	Muy grave	Se podrá aplicar cualquiera de estas medidas disciplinaria y/o formativas que se expresarán a continuación:
32. Inasistencia a clases del alumno(a) sin conocimiento del apoderado(a) (cimarra).	Muy grave	
33. Inasistencia a clases del alumno(a) en forma reiterada sin justificación médica.	Muy grave	-Proceso de investigación a cargo de los responsables definidos para ello en el
34. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Muy grave	



35. Evasión del establecimiento durante la jornada de clases.	Muy grave	protocolo correspondiente.
36. Adulterar la firma de su apoderado(a), o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Muy grave	-Aplicación de protocolo sicoscorresponda.
37. Mentir o engañar a otro miembro de la comunidad escolar	Muy grave	-Acción de reparación.
38. Consumir pornografía o cualquier tipo de información de connotación sexual al interior del establecimiento en forma personal o compartir con sus compañeros.	Muy grave	-Citación de apoderado. -Resolución alternativa de conflictos (mediación). -Anotación negativa. -Suspensión máximo 5 días, cada vez que el/la alumno/a incurra en este tipo de falta, la cual debe ser registrada por el establecimiento y firmada por apoderado/a en ficha entrevista con registro en libro de clases.
39. Agredir en cualquier ámbito verbal, psicológica o físicamente, entre pares o a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Muy grave	-Carta de compromiso del alumno con su apoderado,
40. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad Educativa.	Muy grave	-Consejo extraordinario de profesores. -Condicionalidad de matrícula lo cual será resuelto por consejo extraordinario de profesores(as) e informado al apoderado/a.
41. Fumar, ingerir, portar, distribuir, vender alcohol, drogas o sustancias que atenten contra la salud, dentro del establecimiento, o ingresar a este bajo los efectos de consumo de lo señalado.	Muy grave	-Presentación de caso a dirección e intervención de equipo multidisciplinario.
42. Filmar, grabar, sacar fotografías, captura de pantalla, etc. subirlas a redes y/o medios de comunicación sin autorización de cualquier integrante de la comunidad educativa, especialmente que denosté la integridad de la persona.	Muy grave	- Entrevista de Apoderado(a) con DIRECCIÓN del establecimiento.
43. Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Muy grave	-Cambio de curso, previa consulta al consejo de profesores(as).
44. Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clase, actividades académicas, litúrgicas y oficiales del establecimiento.	Muy grave	-Solicitud de evaluación y apoyo al menor de especialista externo.
45. No obedecer a profesores/as o asistentes de la educación en todas las actividades planteadas por el establecimiento tanto dentro y fuera del aula.	Muy grave	-Condicionalidad extrema. -Cancelación de matrícula.
46. Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales de la institución: libro de clases, registros de calificaciones de plataformas computacionales, asistencias, página web, <u>classroom</u> , certificados de estudio, actas, pases de ingreso a clases, comunicaciones, entre otros.	Muy grave	
47. Grabar, reproducir o publicar, mediante cualquier medio, situaciones de la vida escolar, que puedan dañar la imagen de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, excepto en situaciones pedagógicas y especiales, las cuales deben estar autorizadas por las autoridades del Colegio.	Muy grave	
48. Sustraer documentos académicos, tales como libros de clases, evaluaciones, certificados, etc.	Muy grave	
49. Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico, porte y consumo de drogas, abuso sexual, etc.)	Muy grave	
50. Porte y/o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al	Muy grave	



interior del establecimiento como también aquellos elementos para su fabricación.		-No renovación de matrícula. -Se exime de participar en la ceremonia de licenciatura y/o actividades relacionadas con esta.
51. Utilizar de forma incorrecta u omitir instrucciones en la manipulación de elementos químicos en laboratorio o bien materiales solicitados por docente para experimentos o trabajos prácticos, como por ejemplo: (fósforos, alcohol, spray, etc.).	Muy grave	-Expulsión. -Denuncia a carabineros, PDI, OPD y/o tribunales.
52. Practicar bullying o cyberbullying en contra de compañeros(as) de curso o del colegio.	Muy grave	
53. Sustracción de materiales, pertenencias y dinero ajenos en forma deliberada y planificada.	Muy grave	
54. Acoso sexual, hostigamiento, persecución o amenaza que limite la libertad o el derecho a la propia intimidad.	Muy grave	
55. Incurrir en conductas que impidan o dificulten a otros estudiantes el ejercicio del derecho a estudiar, o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del establecimiento, así como aquellas que perturben el desarrollo normal de las actividades académicas.	Muy grave	
56. Realizar amenazas de agresión ya sea de forma directa o indirecta o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Muy grave	

\*La reiteración de una falta leve 3 veces, implica la firma de un documento compromiso en las condiciones señaladas en él y la aplicación de la medida.

\* Las faltas graves y muy graves implican la firma de compromiso junto al apoderado(a).

\* Toda aquella reiteración de tres veces de las faltas que impliquen no controlar sus impulsos, se solicitará que el estudiante asista a un taller externo o especialista de control de emociones, previa firma de compromiso junto al apoderado



## PROCEDIMIENTO Y ABORDAJE DE FALTAS

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor(a). Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier docente y/o inspectora, que tengan conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las FALTAS GRAVES serán abordadas por cualquier docente o inspectora y deben ser informadas durante el día en curso, Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar o Equipo de convivencia, salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por la Directora.

Las FALTAS MUY GRAVES serán abordadas por Encargada de convivencia o a quien determine esta del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, INSPECTORÍA GENERAL, EQUIPO DIRECTIVO y se exponen al CONSEJO DE PROFESORES, salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por la Directora.

Al inicio del abordaje de faltas muy graves, la Inspectora General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrán aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno(a), donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificarla aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.



En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS MUY GRAVES se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y/o Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y el apoderado/a de los estudiantes involucrados/as para informarle sobre la situación ocurrida o que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado(a) de los hechos y que este tome conocimiento de las acciones a realizar, además de que adopte un compromiso que promuevan a una solución del conflicto. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por este u otros motivos. El apoderado deberá firmar ficha entrevista con registro en el libro de clases y se dará por enterado de la situación.

### **Establecimiento de Plazos:**

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias de ser necesarios. Estos plazos son:

En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles. En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

En el caso de FALTAS MUY GRAVES, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

### **Proporcionalidad de Sanciones:**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas muy graves, la Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar debe avisar formalmente al Equipo Directivo del establecimiento, las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

### **Derecho de Apelación:**

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones, que no deriven de una falta muy grave, puede ser apelada por el apoderado(a) en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado(a) y suspensión de clases es a la Directora del establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el apoderado(a), así como también por escrito, a través de una carta, en caso que el apoderado(a) no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de quince días hábiles. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su Notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse a través del acta teniendo en conocimiento todos los antecedentes del caso y se dará respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles.



En caso de adoptarse la medida de expulsión será informada, en un plazo de cinco días hábiles, a la Superintendencia de Educación.

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS MUY GRAVES, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo multidisciplinario del establecimiento. Este equipo será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso.

## **MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS**

Las medidas formativas son acciones pedagógicas que permiten a las personas que han incumplido una norma, posibilitar que tomen conciencia de que una falta a la convivencia escolar atenta contra un derecho de otro, y que por lo tanto, que aprenda a asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos y desarrollar un compromiso genuino de reparación del daño ocasionado en base a su propio esfuerzo.

Las medidas pedagógicas con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y en su construcción y para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo la responsabilización por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

Entre las medidas formativas con que cuenta el colegio, se encuentran las siguientes:

**De Reparación Personal:** Acción que tenga como fin reparar perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado/a.

**De Carácter Pedagógico:** Acción que permita comprender el impacto de sus actos, realizando una actividad en el tiempo libre del estudiante; cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere los derechos de otros.

**De Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad a desarrollar por el estudiante y/o Garante (Madre, Padre o Apoderado/a) y que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal

Ante problemas personales que se le presenten al estudiante, éste podrá, de acuerdo a la situación, solicitar apoyo con los siguientes funcionarios, siguiendo el conducto regular:

Problemas conductuales:

1. Profesor/a de asignatura
2. Profesor/a Jefe
3. Inspector/a de nivel
4. Orientadora



5. Psicóloga
6. Encargada de Convivencia Escolar.
7. Inspectora general
8. Director/a

**Problemas pedagógicos:**

1. Profesor/a de asignatura
2. Profesor/a Jefe
3. Jefe/a Unidad Técnico-Pedagógica
4. Orientadora
5. Psicóloga
6. Director(a)

En ambos tipos de problemas el apoyo del Equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario es transversal a la aplicación del conducto regular.

**OBSERVACIÓN IMPORTANTE:** Si una vez aplicadas las medidas pedagógicas el conflicto aún persiste, esto constituye una **ALERTA, que presume una Vulneración de Derechos contra el (la) estudiante**, la que deberá ser indagada. De ser efectiva la vulneración, será necesario activar el vínculo con las redes de protección pertinentes antes de aplicar una medida disciplinaria, las que se evalúan una vez agotadas las medidas formativas y despejadas la posibilidad de estar en presencia de una vulneración de derechos. En caso de comprobarse la vulneración, aplicar el protocolo correspondiente.

**Tabla de algunas medidas Formativas**

Tipo de medidas	Sentido de la medida	Medida pedagógica	Tipo de falta a que se aplicará	Responsable de la aplicación	Procedimiento implementación de la medida
Reparación personal.	Acción que tenga como fin reparar perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado.	1. Pedir disculpas privadas con el afectado, firmar carta de compromiso.	Graves y Muy graves	Profesor/a jefe cuando son compañeros/a de curso.  Inspectoría de nivel o Equipo de Convivencia Escolar, compañeros/as de colegio.	Cómo: Inspectoría de nivel comunica a Convivencia escolar y a profesor(a) jefe de lo sucedido, posteriormente cita a apoderado(a). Profesor/a jefe o Equipo de convivencia previo acuerdo con el(la) estudiante y conversación formativa, firman compromiso y coordinan la



					<p>aplicación de la medida. Respaldo escrito en ficha de registro, ficha entrevista o bitácora de profesor jefe. Presentes: Inspectora de nivel, Implicados, Encargada de Convivencia Escolar y/o Profesor(a) Jefe Lugar a realizar: Inspectoría de nivel. Plazo: 5 días hábiles Monitoreo de cumplimiento: Convivencia Escolar</p>
Reparación personal	Acción que tenga como fin reparar perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado	1.1. Reparación, limpieza y/o reposición del bien dañado al colegio o al afectado(a)	Graves y Muy graves	Inspectoría de nivel comunica a Administración	<p>Cómo: Inspectoría de nivel comunica a Encargada de Convivencia Escolar y a profesor(a) jefe de lo sucedido, posteriormente se cita a apoderado(a) y se firma compromiso y se informa al alumno(a) de la aplicación de la medida. Respaldo escrito en ficha de registro, ficha entrevista o bitácora de profesor jefe. Presentes: asistente de la educación, encargada de sector y/o Encargado de convivencia Escolar Lugar a realizar: Depende del contexto Plazo: 10 días hábiles Monitoreo de cumplimiento: Inspectoría de nivel</p>





<p>Carácter pedagógico</p>	<p>Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, realizando una acción en tiempo libre del estudiante, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere derechos de otros.</p>	<p>2. Realizar una charla o exposición de un máximo de 10 minutos 15 minutos a un curso inferior o, respecto a una temática asociada a la falta cometida. En cursos iniciales se solicitará realizar trabajo didáctico expositivo que será acompañado por asistente de educación y revisado por profesional a cargo. Realización de afiches o murales.</p>	<p>Graves y muy graves</p>	<p>Inspectoría del nivel comunica a Orientación .</p>	<p>Cómo: Inspectoría del nivel comunica a Equipo de Convivencia escolar, y profesor(a) jefe de lo sucedido, posteriormente cita a apoderado(a). Orientación previo acuerdo con el(la) estudiante y conversación formativa, firman compromiso y coordinan la aplicación de la medida.  Presentes: Orientador(a), Implicados, profesor(a) elegido(a) y/o profesor (a) Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar. Lugar a realizar: Sala de clases Plazo: 5 días hábiles Monitoreo de cumplimiento: Orientación</p>
<p>Carácter pedagógico</p>	<p>Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, realizando una acción en tiempo libre del estudiante, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere los derechos de otros.</p>	<p>2.3.Conversación (diálogo) de carácter formativo con el(la) estudiante, levantando actitudes y compromisos</p>	<p>Graves y Muy graves</p>	<p>Adulto responsable presente en la situación</p>	<p>Cómo: Conversación formativa Presentes: estudiante (s) y adulto responsable. Comunicar a Inspectoría del nivel, convivencia escolar y profesor Jefe, luego firma de compromiso. Respaldo escrito en ficha de registro, ficha entrevista o bitácora de profesor jefe. Lugar a realizar: Depende del contexto. Plazo: 10 días hábiles Monitoreo de cumplimiento:</p>



					Inspectoría y convivencia escolar.
Servicio comunitario	Implica alguna actividad a desarrollar por el estudiante y que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.	3. Apoyo en la Compaginación de materiales didácticos (sala de materiales Ed. Física, materiales pedagógicos del estante de curso, revisión de libros y registro de daños de estos, etc.).	Leves y/o Graves	Inspectoría de nivel comunica a UTP y Profesores	Cómo: Inspectoría de nivel comunica a Convivencia escolar y a profesor jefe de lo sucedido, posteriormente cita a apoderado(a) y se firma compromiso. Estudiante acuerda con UTP la aplicación de la medida. Respaldo escrito en ficha de registro, ficha entrevista o bitácora de profesor jefe. Presentes: Integrante de UTP implicado(s). Lugar a realizar: Depende del contexto.
Servicio comunitario	Implica alguna actividad a desarrollar por el Estudiante y que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.	3.1. En la tercera reiteración de la falta el estudiante asistirá a inspectoría por un día, con labor definida y apoyado por un paraprofesor o inspectora de nivel.	Grave o muy grave	Inspectoría del nivel comunica a Profesor(a) jefe	Cómo: Inspectoría General comunica a profesor(a) jefe (si lo amerita) de lo sucedido, (posteriormente cita a apoderado y se firma compromiso si es una falta Grave). Respaldo escrito en ficha de registro, ficha entrevista o bitácora de profesor jefe. Presentes: Estudiante(s) y Profesor (a) jefe Lugar a realizar: Patio Plazo: 5 días hábiles Monitoreo de cumplimiento: Inspectoría de nivel, Convivencia Escolar y Profesor jefe.
Servicio comunitario	Implica alguna actividad a desarrollar por el (la) Estudiante y que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo	3.2. Apoyo en el orden y limpieza de la Biblioteca, comedor, u otro espacio que disponga Inspectoría de nivel. Apoyar a inspectoras de nivel durante los recreos en un determinado lapso de tiempo.	Leves y graves	Inspectoría De nivel	Cómo: Inspectoría de nivel, comunica a Convivencia escolar y a profesor(a) jefe de lo sucedido, posteriormente cita a apoderado y se firma compromiso. Estudiante coordina con Inspectoría la aplicación de la medida. Respaldo escrito en ficha de registro, ficha entrevista o



	personal.				bitácora de profesor jefe. Presentes: Inspectoría de nivel y/o Encargada de convivencia escolar y/o asistente de la educación. Lugar a realizar: Depende del contexto Plazo: 10 días hábiles Monitoreo de cumplimiento: Inspectoría de nivel y Convivencia Escolar.
Servicio comunitario	Implica alguna actividad a desarrollar por el(la) Estudiante y que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.	3.3. Actualización de los paneles murales del colegio y/o salas de clases, afiches informativos, etc.	Leves y/o Graves	Inspectoría comunica a Convivencia Escolar	Cómo: Inspectoría de nivel comunica a Convivencia escolar y a profesor(a) jefe de lo sucedido y al apoderado(a). Estudiante coordina con convivencia Escolar la medida <u>Respaldo escrito en ficha de registro, ficha entrevista o ficha registro de medida.</u> Presentes: Inspectoría General y/o Encargada de convivencia escolar y/o asistente de la educación. Lugar a realizar: Depende del contexto Plazo: 10 días hábiles Monitoreo de cumplimiento: Convivencia Escolar.
Pedagógica intervención equipo multidisciplinario	Implica alguna actividad a desarrollar por el (la)Estudiante, que equipo multidisciplinario decida junto a Encargada de Convivencia escolar con el fin de intervenir en forma individualy directa.	4.Trabajo asignado en concordancia a los hechos y necesidades del (la) estudiante	Leves Graves Muy graves	Encargada de Convivencia Escolar.	Como: evaluación en entrevistas directas de equipo multidisciplinario, aplicación de estrategias por parte de docentes. <u>Respaldo escrito en ficha de registro, ficha entrevista o registro de medidas.</u> Plazo: tiempo necesario para generar cambios significativos. Monitores de cumplimiento: inspectora de nivel Orientadora Encargada de Convivencia Escolar.



## **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**

Entendiendo que las medidas disciplinarias de expulsión y no renovación de matrícula, se constituyen como medidas de aplicación excepcional y sólo para casos de gravedad, así señalados por la Ley y por nuestro reglamento de convivencia, es que su implementación se someterá al siguiente procedimiento, con el objeto de asegurar a los miembros de la comunidad educativa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, la protección del bien común y las normas del debido proceso.

En este sentido, se han incorporado a este procedimiento, las modificaciones establecidas en la Ley N° 21.128 que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula, conocida como “Aula Segura”.

Las medidas de expulsión y no renovación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento educacional o afecten gravemente la convivencia escolar. Se entenderá que la convivencia escolar se ve afectada gravemente en todos los casos que así lo establezca el reglamento de convivencia o la normativa educacional vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial de establecimiento educacional para correcta prestación del servicio educativo.

### **TAMBIÉN PROCEDERÁ LA MEDIDA EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

1. Tras la reiteración de dos faltas graves o el incurrir en una falta muy grave y una vez que el establecimiento haya agotado todas las instancias que se encuentran a su alcance a fin de subsanar problemas de adaptabilidad de los/as estudiantes al Colegio.
2. Al producirse la repitencia de curso de un(a) alumno(a) por segunda vez en el colegio, en enseñanza básica o en enseñanza media. El bajo rendimiento durante el año escolar no significará, en caso alguno, suspensión de clases, expulsión y/o cancelación de matrícula.
3. Cuando un(a) alumno(a) persiste en mantener una conducta inadecuada o bien realice cualquier acción que pone en riesgo directo e inminente sobre la vida o seguridad de cualquier persona que integre la comunidad escolar se dará paso a la expulsión del alumno(a). Dirección una vez escuchada al Consejo de Profesores tomará la decisión definitiva sobre la expulsión del alumno(a).



4. Si ha procedido la expulsión del alumno(a), el apoderado podrá enviar una carta de apelación a la Dirección del Colegio, para su análisis en el Consejo General de Profesores. Se establece un plazo de 15 días hábiles para presentar tal carta de apelación, desde el momento que el apoderado es notificado por alguno de los canales formales de comunicación sobre la expulsión del alumno(a).
5. La respuesta del Consejo General de Profesores será dada en un plazo de 5 días hábiles por la dirección del establecimiento. En caso de ser aceptada la carta de apelación por parte del Consejo de Profesores, el alumno/a quedará con Matrícula en Extrema Condicionalidad, siendo acompañado por el Equipo Multidisciplinario y siguiendo los puntos mencionados en código de sanciones.
6. El no pago o mora de los compromisos económicos contraídos con el establecimiento, faculta a este a no renovar la matrícula del alumno(a) para el próximo año.

Cuando el Director(a) del establecimiento educacional, adopte la medida de expulsión o no renovación de matrícula, se deberá notificar por escrito al alumno/a y al padre, madre y/o apoderado que figura en el contrato de prestación de servicios educacionales.

La notificación por escrito deberá realizarse por alguno de los medios formales de comunicación, establecidos en el Reglamento de Convivencia.

Desde la fecha de notificación, el alumno/a y el padre, madre y/o apoderado, tendrán un plazo de 15 días para presentar apelación y solicitar la reconsideración de la medida mediante un escrito. La apelación debe ser interpuesta ante el Director(a).

En caso de adoptarse la medida de expulsión será informada, en un plazo de cinco días hábiles, a la Superintendencia de Educación.

Pasado los 15 días, sin que los interesados hayan presentado su escrito de apelación, la medida quedará firme y no procederá recurso alguno en su contra.

Si los interesados presentan su apelación dentro de plazo, se abrirá una segunda instancia, en la que el Director (a) tendrá 5 días para resolver, debiendo en este caso, consultar siempre al Consejo de Profesores antes de adoptar la decisión final. Para estos efectos, el Consejo de Profesores sólo tendrá el carácter de organismo consultivo, por lo tanto, sus pronunciamientos no tendrán en caso alguno mérito resolutivo. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, dejando constancia con la firma, el número de asistentes. También deberá dejar constancia del resultado de la votación, la que será anónima, salvo que se decida lo contrario.

La resolución final deberá ser notificada por el Director(a) al estudiante, padre, madre y/o apoderado por alguno de los mecanismos formales de comunicación así establecidos por este reglamento.

Si la medida aplicada es la no renovación de matrícula, el alumno/a, padre, madre y/o apoderado(a) permanecerán como miembros de la comunidad educativa hasta que finalice el año escolar.

Si la medida aplicada es la expulsión, el alumno/a, padre, madre y/o apoderado deberán dejar el establecimiento educacional de forma inmediata, perdiendo el estudiante la categoría de alumno/a regular del establecimiento educacional, y en conjunto con el padre, madre y/o apoderado(a) dejan de ser miembros de la comunidad educativa.



Sin perjuicio de la aplicación de la medida de no renovación de matrícula o expulsión, el contrato de prestación de servicios educacionales se mantendrá vigente sólo en aquellas cláusulas en que alguna de las partes suscriptoras adeude alguna prestación respecto de la otra, como por ejemplo que el padre, madre y/o apoderado(a) adeude alguno de los valores acordados en el contrato. En este último caso, el establecimiento educacional se reserva las acciones legales que permitan el completo cumplimiento del contrato.

Para todos los efectos legales, los plazos establecidos en este reglamento se consideran como días consecutivos, entendiéndose que lo son de lunes a domingo, incluyendo los festivos. Salvo cuando específicamente este reglamento señale que se trata de días hábiles, en cuyo caso se entenderá que son hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando los sábados, domingos y festivos.

En el caso de que el Director(a) mantenga la medida disciplinaria de expulsión o no renovación de matrícula, si los afectados apelaron o transcurrido el plazo de 15 días, sin que se haya presentado apelación, el Director(a) oficializará la medida disciplinaria aplicada notificando a los afectados por escrito e informará, dentro de 5 días hábiles siguientes de la formalización de la medida, a la Superintendencia de Educación Escolar. Se entenderá formalizada la aplicación de la medida, cuando el (la) Director(a) notifique en última instancia la decisión final a los afectados por escrito.

## **APLICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR**

Siempre se podrá aplicar, en conformidad a lo señalado por la “Ley Aula Segura”, la medida de suspensión, paralelamente al procedimiento sancionatorio antes señalado, en contra del alumno(a) que incurra en una conducta de carácter grave o muy grave que afecte la convivencia escolar o que sea objeto de la medida disciplinaria de expulsión o no renovación de matrícula, con el objeto de resguardar la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa. Esta medida de suspensión deberá ser comunicada por el Director(a) a los(as) afectados(as) por el procedimiento sancionatorio inmediatamente iniciado este o durante el periodo que dure este. Pudiendo los afectados, solicitar la reconsideración de esta dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la medida.

En caso de que los(as) afectados(as) por la aplicación de la medida de suspensión, soliciten la reconsideración de la medida, el (la) Director(a), quien conocerá de la reconsideración, deberá pronunciarse respecto de la mantención de la medida, previa consulta al Consejo de Profesores. Para lo anterior tendrá un plazo de 3 días para resolver, no siendo apelable su resolución.

La medida de suspensión no podrá exceder de 10 días hábiles, entendiéndose que, para este caso, se considerarán hábiles los días de lunes a viernes, excepto los sábados, domingos y festivos.



## **PROTOCOLO: “DEACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370”**

### **INTRODUCCIÓN**

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11, estableciendo que *“el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

(L.G.E. 20.370 de 2009)

### **La Familia**

- 1.- El apoderado o apoderada de la alumna en situación de embarazo deberá informar oportunamente al establecimiento a través de profesor(a) jefe o bien Inspectoría de nivel.
- 2.- La familia deberá asumir la responsabilidad de informar oportunamente de situaciones derivadas de la condición de embarazo: necesidad de atención de salud o cuidados del embarazo fuera del establecimiento en horarios de clases. Respaldo en documentación e informado a profesor(a) jefe o Inspectoría.
- 3.- La Familia: padre, madre o el apoderado(a) responsable de un alumno que se encuentre en situación de paternidad, deberá informar oportunamente al colegio de tal situación.

### **El Colegio**

- 1.- Los procedimientos relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y alumnos en situación de paternidad serán los mismos que se establecen para el resto de los(as) alumnos/as, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar su trabajo escolar, en situación de maternidad y paternidad.
- 2.- La alumna que se encuentre en situación de embarazo o maternidad y el alumno que se encuentre en situación de paternidad, tendrá como Tutor o Tutora a responsable de Enfermería, la que informará y coordinará las acciones de apoyo que el establecimiento implementará para garantizar su permanencia en el establecimiento.
- 3.- Si un(a) docente escucha o está en conocimiento del embarazo de una alumna, debe informar inmediatamente a Inspectoría de Nivel. En conjunto con Inspectoría y docente se citará al apoderado(a) inmediatamente para informar lo que ocurre con la alumna.
- 4.- Profesor(a) jefe en coordinación con UTP e Inspectoría podrá elaborar un programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán: período de asistencia diferenciados de acuerdo a su etapa de embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento; el calendario de controles médicos y procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.
- 5.- La alumna embarazada tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera. La misma situación para una alumna en situación de post-parto reciente



- 6.- Durante los tiempos de recreo o Inter jornada la alumna embarazada –previo acuerdo con su tutor(a) - podrá permanecer en lugares tranquilos que le eviten estrés.
- 7.- En situaciones especiales como cambios de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser asistida por la orientadora del colegio o bien derivación a especialista externo, previa autorización de los padres o adultos responsables. Los mismos derechos asistirán a un alumno en situación de paternidad. En caso que los padres o adultos responsables decidan por un apoyo externo, para ambos casos, el colegio dará todas las facilidades que sean necesarias.
- 8.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad y los alumnos en situación de paternidad, tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Así mismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra- programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 9.- Se otorgará a las alumnas en situación de maternidad y a todos los alumnos en situación de paternidad, todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres o padres durante el período de embarazo, postparto y lactancia.
- 10.- A la alumna le asiste el derecho en periodo de lactancia a 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(a) del establecimiento durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

### **Medidas Pedagógicas Especiales**

- 1.- La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades por razones médicas.
- 2.- La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo(a) menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas con certificado médico.

### **Redes de Apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes.**

- 1.- El colegio, a través del profesor(a) jefe y orientadora informará a la alumna que se encuentra en situación de embarazo, madre y padre adolescente acerca de las redes de apoyo que pudiera encontrar. El establecimiento, a través de su Encargada de Junaeb, deberá indicar expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyos. Ejemplo: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; Junta Nacional de Jardines Infantiles.





**PROTOCOLO DE ACCIÓN CONTRA AGRESIONES COMETIDAS POR UN ALUMNO(A) A OTRO(A) O POR UN ALUMNO(A) RESPECTO DE UN ADULTO.**

- a. El miembro de la comunidad educativa que sea objeto, por cualquier medio, de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por cualquier medio, ya sea al interior o fuera del establecimiento educacional, deberán dirigirse de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, para denunciar formalmente los hechos.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro y solicitará a la persona afectada el relato de la situación de maltrato que estaría viviendo, para lo cual pedirá evidencias del hecho, o bien, los nombres de las personas involucradas.
- c. Obtenidas o no las evidencias, el (la) encargado(a) deberá informar a él o los profesores(as) jefes y a la inspectora de ciclo, de los posibles eventos que estarían sucediendo con sus alumnos/as, para hacerles parte de la investigación que se realizará.
- d. En conformidad a los relatos de los afectados, el(la) Encargado de Convivencia deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar la seguridad física y/o psicológica de estos.
- e. Si los hechos denunciados son considerados por el Reglamento Interno como de gravedad o que afectan gravemente la convivencia escolar, el Encargado de Convivencia deberá proponer al Director(a) la suspensión de los alumnos/as involucrados como medida cautelar y paralelamente a la investigación. En tal caso, y sólo para efectos de su implementación, se deberá proceder en conformidad al protocolo de aplicación de esta medida disciplinaria.
- f. Luego, el Encargado de Convivencia deberá citar e informar en una entrevista, a los(as) apoderados(as) de los alumnos/as involucrados, los hechos ocurridos y que se iniciará una investigación de estos que arrojará la aplicación de medidas disciplinarias, dejando registro de los temas tratados.
- g. La Encargada de Convivencia entrevistará a cada uno(a) de los(as) involucrados(as) dejando registro de entrevistas la cual deberá estar firmada por el o los alumnos/as que relaten la situación. Si los involucrados se niegan a firmar el documento de registro, deberán dejar constancia de este hecho, manifestando su negativa, procediendo a firmar solamente el Encargado de Convivencia y la persona que hará, para estos efectos, de ministro de fe.
- h. Si la entrevista a los(as) involucrados(as) no da cuenta de ningún hecho que avale el relato inicial, se indagarán los acontecimientos con el profesor(a) jefe, alumnos/as del curso en cuestión, alumnos/as cercanos a los(as) agresores(as), y/o cualquier otra persona dentro de la comunidad que pueda entregar antecedentes que aporten a la investigación.
- i. Una vez concluida la investigación y teniendo claridad de los responsables del evento, el Director del establecimiento educacional decidirá la medida disciplinaria, en conformidad a lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia, lo que quedará estipulado en la hoja de vida de cada alumno(a).
- j. El (la) Encargado de Convivencia Escolar citará a los(las) apoderados(las) de los alumnos/as involucrados para explicitar los resultados de la investigación y la determinación de la medida disciplinaria, acorde a lo establecido en el reglamento interno del establecimiento, dejando constancia escrita de esto, en documento destinado para tal efecto, el que deberá ser firmado por el padre, madre y/o



apoderado(a) como toma de conocimiento. Si el (la) apoderado(a) se niega a firmar, deberá quedar constancia de esto en el documento, quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimientos y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas. En tal caso firmarán sólo el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la persona que hará, para estos efectos, de ministro de fe.

k. Luego de aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, el (la) Encargado(a) de Convivencia deberá reunirse con los alumnos/as implicados en los hechos para tener un diálogo reflexivo con ellos acerca del aprendizaje que dicha experiencia les brindó y de las consecuencias que han debido asumir, todo con la finalidad de generar un espacio de aprendizaje derivado de los hechos ocurridos.

l. El(la) Encargado(a) de Convivencia deberá dejar por escrito el registro de las conversaciones y reflexiones realizadas con los alumnos/as involucrados a modo de evidencia y posterior seguimiento de la problemática, además de poder observar el cambio esperado de parte de los(as) alumnos/as ante dicha situación.

m. Si luego de realizadas las entrevistas de seguimiento, no existen cambios de parte del o los(as) estudiantes involucrados, el Encargado de Convivencia deberá reunirse con los(as) apoderados y dar cuenta de esta situación, para integrar a la familia en esta instancia de aprendizaje y, de ser necesario, derivar el caso a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución con profesionales idóneos o bien a profesionales externos. De esto deberá quedar registro escrito, que dé cuenta de los compromisos asumidos.

n. Además de las intervenciones de seguimiento con cada uno de los(as) alumnos/as involucrados, el (la) Encargado de Convivencia deberá intervenir al curso, dando cuenta de lo sucedido con su o sus compañeros(as), a modo de invitarles a reflexionar sobre los hechos.

o. Una vez que el establecimiento haya agotado todas las instancias que se encuentran a su alcance, a fin de subsanar problemas de agresividad de parte de los(as) alumnos(as) involucrados, realizando todos los puntos anteriormente señalados, y habiendo aplicado las sanciones disciplinarias correspondientes durante el tiempo, respetando los principios de proporcionalidad y gradualidad, se procederá a evaluar la no renovación de matrícula o la expulsión, según corresponda.

p. Una vez establecida la sanción disciplinaria adoptada, esta deberá ser notificada por el (la) Director(a) por escrito al alumno(a), padre, madre y/o apoderado.

q. Una vez notificada la medida disciplinaria de no renovación de matrícula o expulsión, se procederá en conformidad a lo establecido específicamente por este reglamento respecto a la aplicación de dichas medidas.

r. En caso de ser acogida por el (la) Director(a), la apelación interpuesta, el (la) alumno(a) quedará con Matrícula en extrema Condicionalidad, siguiendo los puntos mencionados en el protocolo de acciones muy graves.

s. De continuar el o los(as) alumnos/as con la misma conducta, se dará paso a la expulsión del alumno/a, debiendo aplicarse nuevamente el procedimiento contemplado para la aplicación de las medidas de expulsión o no renovación de matrícula contemplado en este reglamento.

t. El plazo máximo para el desarrollo de la investigación y aplicación de las sanciones correspondientes será de diez días hábiles.



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CONTRA DE LAS AGRESIONES COMETIDAS POR UN ADULTO SOBRE UN ALUMNO(A).**

- a. Para efectos de este protocolo, se entenderá como agresión de un adulto a un alumno(a), las agresiones físicas, verbales y/o psicológicas efectuadas por cualquier medio, ya sea que estas se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional.
- b. El(la) alumno(a) afectado, deberá informar de la situación al Encargado de Convivencia, el que dará inicio al proceso de investigación establecido en el protocolo de acción respecto de agresiones entre miembros de la comunidad educativa, en todo aquello que no contradiga lo establecido en este protocolo especial.
- c. El (la) Encargado(a) de Convivencia deberá citar inmediatamente al adulto para obtener mayor información e informarle respecto de la denuncia hecha en su contra y la investigación que se iniciará. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista.
- d. En conformidad a los relatos del alumno(a) y del adulto, el Encargado de Convivencia deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar la seguridad física y/o psicológica del alumno(a) afectado. Acorde a lo establecido en el reglamento interno del colegio.
- e. En estos casos el Encargado de Convivencia deberá citar al padre, madre y/o apoderado(a) del o los alumnos(as) afectados para informar lo ocurrido y de la investigación que se iniciará, de lo cual se deberá dejar registro.
- f. La investigación no podrá superar los 5 días hábiles.
- g. Finalizada la investigación de los hechos, el Encargado de Convivencia deberá informar el resultado a todos los involucrados por separado, para lo cual deberá dejar registro.
- h. Luego, el Encargado de Convivencia deberá informar los resultados de la investigación al Director(a), para que, teniendo los antecedentes a la vista, adopte una decisión y la medida disciplinaria a aplicar si corresponde, en conformidad a la reglamentación interna del establecimiento educacional.
- i. Si el adulto que comete agresión es un trabajador del establecimiento educacional, sea asistente de la educación o profesional de la educación, la sanción que se aplicará derivará del reglamento de orden higiene y seguridad, del contrato de trabajo o de la legislación laboral vigente, independiente de aquellas que administrativamente pueda adoptar el empleador.
- j. Si el adulto que comete agresión es un padre, madre y/o apoderado(a), la sanción que se aplicará derivará de lo establecido por la reglamentación interna del establecimiento educacional, pudiendo recaer en el cambio de apoderado o prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
- k. Respecto de estas sanciones, el adulto afectado, podrá apelar por escrito ante el Director(a) del establecimiento educacional, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la medida.
- l. El Director(a) deberá resolver dentro de los 5 días hábiles siguientes, previa consulta al Consejo de Profesores.
- m. De la decisión final del Director(a) no procederá recurso alguno en su contra.



**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS RELACIONADOS CON DROGAS, LÍCITAS O ILÍCITAS, AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

- a. Ante las sospechas de porte, consumo, venta, o encontrarse bajo los efectos de sustancias prohibidas por este reglamento o por la Ley, por cualquier miembro de la comunidad educativa, este hecho debe ser informado en primera instancia a Inspectoría de nivel correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar. Los denunciantes podrán mantener el anonimato si lo solicitan.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación inmediatamente con un plazo máximo de 10 días hábiles.
- c. El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro de los hechos acaecidos según relato de los testigos o los propios involucrados con firma de cada uno ellos en su hoja de vida, según corresponda.
- d. El encargado de la investigación entrevistará al o los presunto(s) involucrado(s) y se les informará de los procedimientos y sus posibles consecuencias, dejando registro.
- e. Se confrontan versiones de los involucrados que permitan esclarecer cómo sucedieron los hechos, siempre con una autoridad presente que haga de ministro de fe.
- f. Se citará en forma inmediata a los padres y/o apoderados del o los involucrados, según corresponda.
- g. Una vez finalizada la etapa anterior y con las evidencias del caso, el Director(a) deberá adoptar las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a la gravedad de los hechos y siempre basándose en el Reglamento de Convivencia.
- h. La resolución se le informará por escrito al estudiante junto con su apoderado en forma presencial y se dejará el respectivo registro en un acta que se levantará para tales efectos.
- i. Se trabajará con el o los alumnos(as) en sesiones con orientación y de ser necesario se intervendrá el curso con charlas sobre el consumo y prevención de alcohol y drogas.
- j. De ser necesario, se solicitará al padre, madre y/o apoderado(a) que el alumno(a) afectado sea objeto de un tratamiento complementario, de lo cual quedará registro en acta compromiso, en la que se establecerán las condiciones.
- k. De continuar con la conducta y una vez que el establecimiento haya agotado todas las instancias que se encuentran a su alcance, a fin de subsanar problemas de porte, venta y/o consumo de drogas al interior del establecimiento, realizando todos los puntos anteriormente señalados, se dará paso a la no renovación de matrícula o a la expulsión, según corresponda.
- l. El Director(a) deberá notificar por escrito la adopción de cualquiera de estas medidas, y en tal caso, se procederá en conformidad al protocolo de aplicación de este tipo de medidas.
- m. Siempre que el Encargado de Convivencia considere que los hechos afectan gravemente la convivencia escolar, en conformidad a lo establecido en el reglamento y en la Ley, podrá proponer al Director(a) la aplicación de la medida de suspensión mientras dure la investigación. En este caso, será el Director(a) el que decidirá su aplicación, debiendo notificar por escrito al afectado, procediéndose en este caso en conformidad a lo señalado en el protocolo para la aplicación de la medida de suspensión.
- n. Si el o los involucrados con los hechos descritos en este protocolo, es un asistente de la educación



un profesional de la educación, la sanción que se aplicará será la que establezca el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o la Normativa Laboral vigente, sin perjuicio de las medidas administrativas que puede adoptar el empleador.

o. Si el o los involucrados con los hechos descritos en este protocolo es un padre, madre y/o apoderado, se podrá aplicar la sanción de cambio de apoderado prohibición de ingresar al establecimiento educacional.



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN CONTRA SITUACIONES DE BULLYING O VIOLENCIA ESCOLAR.**

En conformidad a lo que establece la Ley General de Educación, 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.”*

Por otro lado, la Ley General de Educación establece que el Acoso Escolar o Bullying es: *“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”*

La normativa educacional obliga a los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales a propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

De esta manera nuestro Reglamento de Convivencia considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa.

Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa, entiéndase alumnos(as), profesores(as), personal administrativo, auxiliares, padres, madres y apoderados(as), informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de bullying en nuestro colegio.

1. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, respecto de hechos ocurridos tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
2. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, comunicar en un plazo de 24 horas a la Encargada de Convivencia Escolar.
3. Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al o los profesores/as jefes del o los/as alumnos/as involucrados, para recabar información de interés sobre la situación. Cualquiera sea el caso, el profesor/a jefe citará a entrevista al apoderado/a del alumno/a, para informarle sobre las medidas que se están tomando.
4. Posteriormente se sostendrá entrevista con el/la o los/as alumnos/as involucrados para conocer la versión de primera fuente, y ver si la situación cumple con las características de Violencia escolar o Bullying establecido por la Ley.
5. En cada una de las reuniones y/o conversaciones que se estipulan en este protocolo, se dejará



registro escrito en ficha de registro de entrevistas, y en la hoja de registro de observaciones del alumno/a en libro de clases, con indicación clara del nombre de la víctima, y de los supuestos agresores, fecha y firmas respectivas. Además, en cada una de estas, deberá estar siempre presente un funcionario del establecimiento educacional que hará de

ministro de fe.

**6.** De no cumplir la denuncia los hechos informados con lo establecido por la Ley para estar en presencia de Violencia Escolar o Bullying, la Encargada de Convivencia y el/la profesor/a jefe sostendrán entrevista con el/la alumno/a, apoderado y le prestarán su colaboración, señalando las medidas que se adoptarán para la resolución del problema por el que se siente afectado/a. Si es necesario se realizará la derivación al especialista que corresponda.

**7.** De constatar el Bullying, el Encargado de Convivencia, más el/la Profesor/a Jefe del curso, mantendrán una conversación con los posibles agresores y buscarán solucionar el problema lo más pronto posible, siempre con pleno conocimiento de los respectivos apoderados de las acciones que se están llevando a cabo.

**8.** Sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, la Encargada de Convivencia siempre podrá aplicar las sanciones que establece el reglamento de convivencia. Si correspondiere aplicar las medidas de suspensión, cambio de curso, o Expulsión, la Encargada de Convivencia deberá someter la aplicación de estas a la Inspectora General y la directora/a del establecimiento educacional, quien deberá notificarlas a los afectados por escrito, procediéndose en este caso, en la forma estipulada para los protocolos de aplicación de dichas medidas.

**9.** Comprobada la existencia del Bullying, los/as alumnos/as identificados como agresores, en conjunto con sus padres y/o apoderados, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además, deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes en el mismo documento compromiso, para resarcir el daño causado al compañero(a)-víctima.

**10.** De no cumplirse los acuerdos indicados, además, de aplicar el reglamento de convivencia interno, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime convenientes, ante las instituciones competentes para este tipo de hechos.

**11.** En todas las circunstancias antes descritas, se mantendrá el máximo respeto y resguardará la privacidad de los involucrados en lo que fuera posible. Sin perjuicio de esto, el establecimiento educacional deberá tratar estos temas con los integrantes de la comunidad educativa en general, como política de prevención y respetando los tiempos máximos de respuesta 10 días hábiles.

**12.** Convocar al Equipo Multidisciplinario (compuesto por Inspectora General, Profesor/a Jefe, Orientadora, Religiosa de la Congregación Hijas de San José, Encargada de Convivencia Escolar y Educadora Diferencial) para aplicar las acciones que promuevan a la mejora positiva de la acción o actitud incorrecta). El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el/la alumno/a. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas, respecto de la metodología que se empleará para realizar



seguimiento y observación de estos casos y de los/as alumnos/as involucrados en el futuro, con el objeto de confirmar el cambio conductual esperado.





## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DE LOS ESTUDIANTES**

### Definición

Se entiende por enfermedad prolongada aquella que impide la normal asistencia del alumno a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más.

### Procedimiento

1. Se velará por no dañar la condición estudiantil del educando, ni generar menoscabo, considerando como principio rector, el éxito académico presente y futuro del estudiante, sobre todo cuando las inasistencias sean superiores al 15% del período escolar anual.
2. El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia ante profesor jefe y Unidad Técnica Pedagógica del ciclo correspondiente.
3. El profesor jefe, elaborará un plan de trabajo que incluya mecanismos para la entrega sistemática de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el alumno afectado pueda mantenerse actualizado en términos de avance académico, si su condición de salud se lo permite. En coordinación con UTP.
4. Profesores de asignatura entregarán oportunamente al profesor jefe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del alumno afectado.
5. UTP con el profesor jefe será responsable de recalendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que el alumno se reintegre al establecimiento, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
6. En caso de prolongarse la enfermedad por tiempo indeterminado, el apoderado hará entrega de informes periódicos al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, quien deberá informar al profesor jefe, Dirección.
7. Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación serán resueltas por la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, en acuerdo con profesor jefe.



## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### Definición:

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural.

Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “paseos de fin de año” ni “giras de estudios”.

### Objetivo:

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

### Condiciones Previas:

1. El(los) profesor(es) responsables de una salida pedagógica deberán solicitar a dirección la autorización para su ejecución al inicio de cada mes, indicando:
2. Coherencia y pertinencia curricular.
3. Costo económico para la familia

### Medidas de seguridad: Autorizaciones, sistema de transporte, entre otros.

1. Será Inspectoría de ciclo la encargada de entregar autorización de salida y supervisar la salida de los alumnos con entrega de autorización por parte de docente a cargos del alumnado que sale fuera del establecimiento.
2. Docente a cargo es quien gestiona su salida.
3. Dirección se encargará de remitir los antecedentes al DIPROV según las indicaciones estipuladas para estos casos, en el calendario anual.
4. El(los) profesor(es) y/o encargado de área deberán comunicar la salida a las familias a lo menos con quince días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante una circular que informe las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
5. Enviar a la familia circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa, emitida por el colegio, para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica, ÚNICO documento que valida la autorización del alumno para asistir y que debe ser entregado al docente a cargo del curso.
6. Los/las estudiantes que hayan sido autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el seguro de accidente escolar.
7. Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar, durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.
8. El profesor a cargo deberá informar al director e inspectora de nivel, si un alumno o varios incurren en conductas inadecuadas y dejar registro de los hechos acontecidos en la hoja de observaciones, a la brevedad (plazo máximo dos días hábiles).



9. El docente responsable de la actividad, deberá en inspectoría, firmar el registro de salidas, señalando: curso, n° de alumnos, nombre y RUT del docente.
10. El número de patente del transporte que se utilizará.
11. Fotocopia de su permiso de circulación. Fotocopia del registro de seguros del estado al día.
12. Fotocopia de la licencia de conducir del chofer y que debe estar al día.

Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad:

De los docentes:

1. El docente asistirá a la salida con una nómina del curso.
2. Debe contabilizar a los estudiantes dentro del medio de transporte empleado, antes de dar inicio a cualquier recorrido.
3. Debe comunicarse con el establecimiento en caso de situaciones que considere emergencias y/o cuando por algún motivo los horarios programados para su retorno se retrasen.
4. El docente leerá las condiciones de seguridad del grupo y dará instrucciones específicas a los estudiantes, previo al inicio de la actividad.

De los estudiantes:

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial, buzo del colegio u otro, según lo indique el/la docente a cargo.
2. Ningún alumno/a podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables y/o asistentes colaboradores.
4. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
6. Utilizar los cinturones de seguridad.
7. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
8. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o detenida sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
9. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
10. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal



como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

11. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

12. Se prohíbe cualquier porte o consumo de drogas lícitas o ilícitas. Corresponde especialmente a los estudiantes:

a. Mantener el orden y disciplina, tanto en el vocabulario y el actuar, durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.

b. Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.

c. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

1. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.

2. Si observan que un compañero/a se siente mal.

3. Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.

4. Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

5. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

6. No llevar o portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE CRISIS CONDUCTUAL

**Definición:** Se definirá crisis conductual como cualquier situación donde el/ la estudiante presente descontrol impulsivo con duración e intensidad alta y conductas disruptivas que sobrepasen los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éstas, requiriendo, por tanto, de una especial atención.

### **Objetivo:**

Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los funcionarios del colegio deben estar en conocimiento de este protocolo.

### **Procedimiento:**

#### **A nivel de profesor/a jefe y de aula:**

##### **A) AL TOMAR EL CURSO:**

1. Llegar al curso puntualmente en todos los bloques que corresponde, ya sea al inicio de la jornada como en los recreos, de preferencia unos minutos antes.
2. Identificar el o la estudiante que presente dificultades con el objetivo que sea ubicado al inicio de la hilera con la finalidad de que el profesor(a) mantenga un control de él/ella.
3. Otorgarle un rol que realice sin dificultad para fortalecer su autoestima.

##### **B) EN LA SALA DE CLASES:**

1. Ubicar a él/la estudiante en un lugar estratégico, cerca del profesor(a). En el caso de los más pequeños lejos de la puerta de salida y ventanas. El/la docente debe tener un plano detallado de ubicación de sus alumnos y alumnas al interior o manejarlo en el libro de clases. Esto permitirá a los profesores de asignatura saber la ubicación de todos y cada uno de los alumnos(as).
2. Designar un tutor, un educando que pueda apoyarlo y acompañarlo en los quehaceres diarios. Este rol puede ser rotativo entre sus pares.
3. El o la profesora debe supervisar constantemente a él/la estudiante que presente dificultades, observando su quehacer en tareas y/o actividades, monitoreando el cumplimiento de un rol, etc. En el caso de cursos pre básica se puede solicitar a técnico de aula



4. Valorar los avances que tenga el estudiante mediante estímulos positivos por mínimos que sean. Estos pueden ser anotaciones positivas, reconocimiento frente a sus pares, entre otros. El incentivo se determina según el nivel.
5. Adelantarse a situaciones que puedan producir una reacción inadecuada en el/la estudiante, por ejemplo, el conocer que le pueda molestar o frustrar.
6. En instancias en que el/la profesora se traslade a otras dependencias colegiales como biblioteca, sala de computación, entre otros, debe llevar al estudiante tomado de la mano, en el caso de los más pequeños, u otorgarle una función determinada que pueda realizar sin dificultad.

Si las estrategias de prevención ya mencionadas fueron realizadas y aun así el estudiante presenta una conducta grave el/la profesora deberá realizar las siguientes acciones:

1. Mantener la calma.
2. Contener al estudiante, siendo cercano y afectivo(a), pero claro en sus planteamientos. (no ser confrontacional)
3. Controlar al curso.
4. Conversar con el alumno de manera discreta cuando sea posible.
5. Dejar un registro de lo acontecido.
6. Informar al profesor jefe, en el caso de docente de asignatura, y este a las respectivas áreas como inspectora de ciclo y departamento de orientación.
7. Entrevistar al apoderado y al estudiante.
8. Realizar seguimiento de la evolución o retroceso del alumno.

*Observación: si las medidas antes mencionadas no tienen el efecto deseado y el o la estudiante no puede ser contenido por el profesor(a) designará a un alumno de confianza para llamar al inspector de ciclo. En el caso de pre básico será la asistente de aula. Inspectora evaluará la situación y determinará si llevará al alumno a su oficina para contenerlo, quién será apoyado por el Departamento de Orientación o solicitar al apoderado que lo retire.*

*Además, según la falta del estudiante o frecuencia se aplicará sanción estipulada en manual de convivencia.*

Según estipula la ley el apoderado debe ser informado de lo que ocurra con su hijo/a, como también de la importancia de generar una alianza con la familia, por ello:

**C) EN RELACIÓN A LA ENTREVISTA CON EL APODERADO:**

1. En un primer momento, el profesor jefe o de asignatura, deberá citar con el objetivo de informar lo que está ocurriendo con el alumno/a. También generar una alianza y compromisos con metas a corto plazo.



2. Explicar cuál será el procedimiento que realizará el establecimiento.
3. En una segunda entrevista pedir la presencia del estudiante e indicar avances y aspectos por mejorar.
4. Si no hay progreso solicitar la compañía de orientadora o inspectora de ciclo en una tercera instancia.
5. Es importante el seguimiento que realice el profesor o profesora del estudiante para informar aspectos positivos que presente.

Pasos a seguir ante una situación de crisis conductual crítica de un alumno/a:

**Primera instancia:**

1. Cualquier funcionario/a que advierta a un/a estudiante en situación de crisis deberá intervenir a fin de intentar detenerla inmediatamente, facilitando un diálogo con el/la alumno/a, intentando separarlo/a del lugar del conflicto y procurando actuar en forma proporcional de acuerdo a la edad del alumno/a. A modo de indicación general, como primera medida de acercamiento y contención resulta conveniente mantener una actitud firme, calmada y acogedora, escuchando atentamente al estudiante y dejándole expresar sus emociones y sentimientos antes de responderle.
2. Se deberá brindar una contención breve e inmediata de apoyo al estudiante a objeto de intentar restablecer en alguna medida su estabilidad emocional.
3. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conducta disruptiva grave por parte de algún/a estudiante, deberá informar del hecho inmediatamente a inspectores de ciclo, con el fin de actuar de manera coordinada.
4. Se procederá a llevar al alumno/a Inspectoría para evaluar la gravedad y alcance de la situación, y posteriormente, se dará aviso a encargada de convivencia escolar, quien deberá determinar las medidas a tomar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
5. Si se produce una crisis de pérdida de control por parte del estudiante o algún incidente grave producto de la alteración de su conducta, el/la funcionario/a junto a los inspectores trasladarán al alumno/a a un lugar apropiado, seguro y apartado del establecimiento (quedando siempre bajo la supervisión de un adulto), con el fin de evitar que el/la estudiante se dañe a sí mismo, a terceros y/o destruya bienes e instalaciones escolares.
6. La contención física (uso de medidas físicas para la restricción del movimiento) será el último recurso a utilizar, siempre y cuando exista riesgo inmediato grave para la integridad física del alumno/a y/o de las personas de su entorno próximo, por ejemplo, si el alumno/a se muestra desafiante y con intenciones de agredir de forma indiscriminada.
7. Para intervenir en la contención física del estudiante debemos hacerlo de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta no dañar al niño/a o joven. Debemos, si es posible, quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, como así también quitarle al alumno/a todo lo que lleve encima con lo que se podría



hacer daño voluntaria o involuntariamente.

8. Para el traslado del alumno a la zona apartada establecida se requiere de la participación de dos a tres personas, ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación del protocolo. Solamente se le comunicará al alumno/a de forma clara que va a ser contenido/a y trasladado/a a un lugar más tranquilo del colegio, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que disminuya la crisis. No es recomendable que haya un mayor número de personas en la contención del alumno/a puesto que esto puede resultar intimidante y molesto para él/ella, con el riesgo de llegar incluso a ser contraproducente.

9. Cuando el/la alumno/a logra calmarse y su hostilidad se ha reducido se realizará una primera entrevista con el Departamento de Orientación del establecimiento, quien hará una evaluación de la situación del estudiante, invitándolo a reflexionar sobre lo sucedido. También es recomendable una entrevista con el Departamento de Orientación los días posteriores al retorno del alumno/a a las actividades académicas en el colegio. Posteriormente, se emitirá un informe con las sugerencias respectivas de cómo abordar el caso y se realizará el necesario seguimiento de la situación.

### **Segunda instancia:**

1. Inspectoría o encargada de convivencia escolar, deberá contactar al apoderado para que asista de forma inmediata al colegio a retirar al estudiante por el día, para así permitir que éste/a sea contenido/a por un familiar cercano.

2. Inspectoría de nivel, informará al apoderado lo sucedido y las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. Siempre deberá quedar registro por escrito de esta primera entrevista con una breve descripción de la causa que la ha suscitado.

3. El apoderado deberá firmar un compromiso de apoyo al mejoramiento de la conducta del estudiante y también conocer el procedimiento posterior que se aplicará en caso de una nueva falta.

4. Inspectoría de nivel, iniciará un proceso de indagación a objeto de reunir toda la información relacionada con el hecho, incluyendo, cuando sea procedente, entrevistas con otros/as alumnos/as y/o con personal del colegio a fin de escuchar lo que tengan que decir. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso.

5. Inspectoría de nivel, dejará registro escrito con la descripción detallada del desarrollo de la crisis, los testimonios recogidos, las medidas utilizadas y el papel desempeñado por las personas que intervinieron, adjuntando las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y pruebas que permitan esclarecer el hecho.

6. Inspectoría del establecimiento solicitará medidas de apoyo y colaboración externas al colegio; entre otras, con los centros de salud, servicios municipales, unidad de salud mental infanto juvenil. Los/as estudiantes con tratamiento farmacológico deben ser dirigidas a una unidad de salud mental para la evaluación y seguimiento. Todo esto a cargo del adulto responsable del menor, padre, madre, apoderado.





**Tercera instancia:**

1. Encargada de convivencia convocará de manera urgente (no más de 48 horas) a reunión con consejo general de profesores a objeto de informar sobre lo sucedido, las medidas adoptadas y lograrla determinación de la actuación definitiva.
2. Orientación y docente de jefatura generará un esquema de reuniones periódicas para monitorear la situación y para ir evaluando la efectividad de las medidas adoptadas.
3. Se deberá buscar el acuerdo y comprensión de las familias con las decisiones finales procurando su implicación, con el objeto que se produzca una respuesta coherente y unificada. Se establecerá un compromiso personal con el apoderado con el fin de brindar apoyo de la forma más asertiva posible y acordar procedimientos en conjunto, de acuerdo a la particularidad del niño/a o joven.
4. Se pondrá en conocimiento (en líneas generales) de la situación del estudiante al cuerpo docente a objeto de involucrarlos directamente en la red de apoyo necesaria para enfrentar como comunidad escolar el asunto en cuestión.
5. Encargada de Convivencia escolar evaluará los compromisos, acuerdos y medidas adoptadas, tanto con los/las estudiantes como con las familias. Asimismo, evaluará el proceso y el resultado de las medidas, a objeto de realizar los seguimientos que se hayan acordado.
6. De no tener avances con todo lo anteriormente señalado se dará paso a sanciones disciplinarias expuestas en manual de convivencia escolar.



## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE LA DETECCIÓN Y MANEJO INICIAL DE ESTUDIANTES CON TENDENCIA SUICIDA**

### **Introducción**

La detección de pensamientos o ideaciones suicidas sean cuales sean deben tomarse en cualquier caso en serio. La evaluación de estas ideas, a diferencia de otras problemáticas, requiere en muchos casos actuar simultáneamente con la intervención debido a la posibilidad que el estudiante pueda llevar sus ideas suicidas a cabo.

Para poder determinar el riesgo de suicidio, es importante conocer los factores de riesgo del individuo y realizar una evaluación individual exhaustiva sobre el estado actual. Cada uno de los pasos que se seguirán durante la evaluación se desarrollará con detalle en los siguientes pasos

### **Factores que inciden en conductas suicidas:**

1. Identificación de la presencia de factores de riesgo y protección generales.

Al examinar los factores de riesgo para un individuo, se ha de tener en cuenta que cuanto mayor número concurren en una misma persona, mayor será la probabilidad de que la persona presente ideación o conducta suicida. No obstante, que no estén presentes no significa que una persona no pueda llevar a cabo un intento de suicidio.

2. Identificación de la presencia de factores de riesgo y protección generales y evaluación del riesgo actual.

3. Valoración del riesgo de suicidio. Además, los factores de protección servirán no tanto para determinar el nivel de riesgo sino para favorecer y ser utilizados en la propia intervención. Entre los múltiples factores que influyen en el riesgo de conducta suicida.

4. Lista de factores de riesgo y protección, se debe prestar especial atención si están presentes los factores de riesgo siguientes:

1. Depresión

2. Alcoholismo

3. Adicción a sustancias

4. Psicosis

5. Intentos previos de intentos de suicidio o autolesiones

6. Aislamiento

7. Enfermedad física (posibles consecuencias vitales, crónica o que provoque gran debilitamiento)

### **Procedimiento.**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa ante la sospecha u ocurrencia de ideación suicida



de un estudiante informará al Encargado de convivencia Escolar/orientador (quien lleve el caso), comunicará al apoderado inmediatamente, solicitando su presencia en el establecimiento educacional.

2. En caso de ser el apoderado quien ha detectado la situación, deberá informar a la inspectora de nivel del establecimiento, en las 12 horas siguientes, como la derivación de médico especialista. Esto debe quedar formalizado en una entrevista escrita.

3. En caso de ser informado el apoderado, deberá tomar las medidas necesarias para atender la situación, como por ejemplo la atención de médico especialista. Esto debe quedar formalizado en una entrevista escrita.

a. El apoderado solicitará al médico tratante indicaciones para manejo en establecimiento educacional, siempre y cuando este autorice la asistencia a clases del menor o joven, junto con otras indicaciones para su permanencia en el establecimiento y asistencia permanente del menor o joven. Debe presentar por escrito informe de especialista.

b. La orientadora, aplicará las medidas indicadas por especialistas e informará al apoderado, la efectividad de las mismas sistemáticamente y/o cada vez que exista un evento nuevo que sea necesario.

c. El apoderado mantendrá contacto permanente con el profesional asignado (mismo que ha llevado el caso), a fin de mantener la supervisión y acompañamiento del estudiante.



## PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

### INTRODUCCIÓN.

La seguridad de nuestros niños y niñas en el traslado del hogar al colegio y del colegio al Hogar, usando un vehículo de transporte escolar es motivo de preocupación. Por lo anterior, recomendamos a los padres y apoderados tomar algunas precauciones que permitan que el traslado de sus hijos e hijas se haga con el máximo de medidas de seguridad, en relación a los siguientes aspectos:

#### A los padres y/o apoderados recomendamos:

- Verificar que el conductor del vehículo cuente con licencia clase A-1.
- Fijarse que tenga visible, su tarjeta con la identificación del conductor
- Verifique que el vehículo cuente con su revisión técnica clase A, y que diga expresamente “transporte escolar” Seguro obligatorio al día.
- Instruya a su hijo e hija sobre las conductas seguras durante el viaje, tales como:
  - no sacar la cabeza ni los brazos por las ventanas.
  - no gritar, jugar ni pararse dentro del vehículo -no distraer al tío conductor.
  - usar cinturón de seguridad
- Conocer y firmar este documento a modo de aceptación de lo que aquí se plantea.
- Firmar un contrato escrito con su transportista, donde consten los acuerdos del transporte de su hijo/a (consideraciones, tarifas y compromisos).
- Apoyar la puntualidad en el retiro de sus hijos para no provocar tardanzas en el recorrido.
- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento y respeto dentro del vehículo.
- Dar aviso oportunamente al transportista, en caso de ausencia, enfermedad, retiro del menor o cualquier circunstancia que implique que no se utilizará el servicio.
- Dar aviso, en forma clara y oportuna cualquier variación en cambio en la dirección de entrega del estudiante.

#### Los transportistas:

- Los transportistas son los responsables de dejar y retirar a las horas de entrada y salida a los alumnos
- El colegio les dará las facilidades para ingresar al establecimiento, con el compromiso de que sea puntual, para no entorpecer el proceso educativo, tanto en el inicio y término de la jornada escolar y actividades que el establecimiento informe



- **Se solicitará el no ingreso al transportista:**

1- cuando infrinja la ley en la custodia a un menor o mientras el proceso legal esté en marcha 2- El no cumplimiento de horarios tanto en ingreso como retiro del menor. Habiendo sido informados los apoderados por el establecimiento y puedan tener a su cargo la solución del retiro y entrega del menor.

- Queda estrictamente prohibido el utilizar a menores de edad, alumnos o no, en ir a buscar a otros compañeros, ya que esto es de absoluta responsabilidad del transportista.

- Presentar cada año el Certificado de antecedentes personales, Hoja de vida del conductor, certificado que lo habilite para trabajar con menores de edad (consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad, obtenido en el Registro civil) e informe de evaluación psicológica.

- Mantener y presentar el listado de alumnos/as con sus cursos que transporta en primera semana del mes de marzo.

- Mantener el teléfono móvil permanentemente encendido para mantenerse ubicable; no podrá hacer uso del dispositivo mientras conduce, a no ser que cuente con sistema de manos libres.

- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.

- El servicio considera el transporte de los pasajeros de puerta a puerta (casa colegio o viceversa) verificando el recibo de ellos con seguridad, por lo que queda prohibido dejar a los niños sin ser recibidos por un adulto responsable.

- De tener un accidente en trayecto con alumnos/as debe informar inmediatamente al establecimiento y asistir a los menores de edad los cuales deben ser revisados por personal de salud, haciendo válido el seguro de accidentes y seguro de accidente escolar de trayecto.

- Acompañante Cada transportista

Deberá contar con un ayudante, cuando el número de niños/as de pre básico que transporta, sea igual o superior a 5. En este caso, deberá presentar la siguiente documentación:

Fotocopia de la Cédula de Identidad.

- Certificado de antecedentes

- Certificado que lo habilita para trabajar con menores de edad.

- Informe de evaluación psicológica.

- Las funciones del ayudante serán: Acompañar y facilitar el retiro de los niños/as desde sus salas en pre básico.

- Ayudar a ubicar a los niños/as y sus pertenencias dentro del furgón.

- Colocar el cinturón de seguridad a los menores y velar porque éste se mantenga puesto durante el trayecto.

- Estar atento al comportamiento de los niños durante el trayecto y velar por un clima de tranquilidad y buena conducta dentro del furgón. Estar a cargo del manejo de la puerta y de ayudar a descender con seguridad a los menores para ser entregados en sus casas

### **El Vehículo**

- Desperfecto técnico del vehículo: en caso de presentarse una situación que imposibilite el



funcionamiento del vehículo, el transportista deberá hacerse cargo del transporte seguro y responsable del grupo dando aviso tanto a los padres como al establecimiento.

- Tener una tarjeta visible con la identificación del conductor.
- Contar con extintor de incendios vigente y cargado al nivel adecuado.
- Tener revisión técnica y certificado de análisis de gases al día.
- Contar con seguro obligatorio de accidentes.
- Contar con Botiquín de Primeros Auxilios.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares
-



## PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN PARA VULNERACIONES DE DERECHOS CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Las Vulneraciones de Derecho Constitutivos de Delito son acciones u omisiones establecidas por el Código Penal, ya sean estas **entre garantes o entre sujetos de derechos o entre garantes y sujetos de derecho en el espacio escolar.**

Toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”.

En el caso de la transgresión a la norma por parte de los niveles pre básica y 1° ciclo básico, serán los Padres y apoderados quienes deberán ejecutar las medidas pedagógicas y/o disciplinarias según la falta cometida, por ser los garantes correlacionales.

Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros

Por lo tanto, para efectos de este Manual de convivencia Escolar, se aplicará en el caso de los delitos antes enunciados, la obligación legal de denunciar a las instituciones judiciales o policiales correspondientes, según el delito detectado, de manera de articular los procedimientos judiciales restitutivos de Derechos.

1. Los directores(as), inspectores(as) y profesores(as) asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros; ya se a que se haya cometido dentro del Establecimiento, o que afecte a un miembro de la comunidad educativa sin importar el lugar de comisión.

2. Para este efecto deberán informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento, de modo que se presente la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, **dentro del plazo de 24 horas** desde que se haya tomado conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



## **Establecimiento Educacional María Luisa Villalón**

3. Esta obligación cesará si otra persona ya hubiese presentado la denuncia.
4. Además, se dará pronto aviso a los padres, madres o apoderados, salvo que esto ponga en peligro al estudiante afectado.





## PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

En el presente protocolo se definen los procedimientos oportunos y eficaces, para prevenir la ocurrencia de delitos, estableciéndose criterios para la selección del personal que presten sus servicios en nuestro establecimiento. Además, se establecen el procedimiento que se debe seguir ante algún hecho o conducta que tengan el carácter de abusiva en contra de nuestros estudiantes. Esto nos hace responsables de educar a nuestros estudiantes en su autocuidado y de crear un ambiente formativo seguro, protector, respetuoso, dialogante y contenedor.

La UNICEF define el abuso sexual como: “Toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado/a para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, la amenaza, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos actos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción.” (UNICEF, 2006)

**En la formación integral de nuestros** estudiantes debe darse en un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

### **Rol que le compete a:**

**DIRECTIVOS:** Tienen la responsabilidad de generar las condiciones prácticas que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse entre docentes, asistentes de la Educación, apoderados/as y estudiantes.

**DOCENTES:** Le corresponde implementar en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación hacia una sana sexualidad y afectividad.

**DOCENTES CON JEFATURA:** Cumplen una importante función en la relación con la familia de los estudiantes, convocándolos a que sean partícipes de los procesos de formación de sus hijos, a través de las Jornadas de formación impartida por el establecimiento

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Tienen un rol importante en el apoyo a la labor pedagógica en el aula, pero fuera de esta ejercen el rol de educadores y protectores de la integridad psicológica y física de los estudiantes, teniendo la capacidad de observar los comportamientos o actitudes presentes.

**LA FAMILIA:** Es el primer agente educativo de los niños, niñas y jóvenes, tienen que involucrarse y participar en las instancias que el establecimiento le ofrece, para apoyar y reforzar los aprendizajes, los



valores y cuidado que el colegio entrega a los estudiantes.

Su rol principal es de enseñar y proteger a sus hijos del entorno y gente que los rodea.

“El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.”(Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME)

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

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

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE ILICITOS CONTRA ESTUDIANTES**

- Al tomarse conocimiento por cualquier medio de un hecho que pudiese tener el carácter de un ilícito (delito de lesiones, violencia intra familiar reiterativa, abuso sexual, acoso u otro) se debe registrar el día y la hora en que ocurre, por las razones que más adelante se indican.
- La persona que tomó conocimiento, sin perjuicio de tratar de verificar la verosimilitud de los hechos, debe ponerlos de inmediato en conocimiento a la Directora del Establecimiento.
- La Directora deberá activar el protocolo, en forma inmediata, manteniendo en la medida posible, reserva del nombre del supuesto autor de los abusos. Asimismo, en todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.
- Conjuntamente con lo anterior la directora deberá informar a la encargada de convivencia del colegio de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que exista algún tipo de contacto entre los presuntos implicados para evitar que los hechos en cuestión se repitan.
- Activado el protocolo la Directora del establecimiento, sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del estudiante, a fin de informarle de la situación e indicarles que, en conformidad a la ley, procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabinero de Chile o Policía de Investigaciones. Se aconseja hacerla ante el primero de esos organismos.
- En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a Presentar la denuncia el Director del Establecimiento Educacional, los inspectores, profesores, Religiosas y personal en general por ilícitos que afecten a los (las) alumnos/as dentro o fuera del establecimiento.



Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar. “**Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.**

**Art. 494 Código Penal:**

**“SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 32 mil y 129 mil pesos) Art. 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”**

- La denuncia realizada por cualquiera de los ya mencionados anteriormente, interpuesta ante los organismos competentes y en compañía de otro funcionario del establecimiento designado por la Directora, exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguiente al momento en que se tomó conocimiento del hecho
- La circunstancia que los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del estudiante hayan presentado una denuncia o querrela, por los supuestos abusos, en ningún caso libera a los Directores, Asistentes de la Educación, Profesores y Religiosas de su obligación legal de denunciar los mismos hechos, al Ministerio Público, Carabinero de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo ya señalado.
- En caso que el victimario sea funcionario del establecimiento, cuyo caso esté en proceso. El colegio separará de sus funciones al funcionario mientras dure la investigación y ofrecerá apoyo y contención emocional – espiritual a la familia.

## **CONSIDERACIONES ANTE UN CASO DE ABUSO**

- **RESGUARDAR LA PRIVASIDAD DEL NIÑO O NIÑA:** si un niño o niña entrega señales que desea comunicar algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar que transitan personas, invitarlo a conversar en un lugar más privado con las condiciones anteriormente ya mencionadas.
- **MANTENERSE SIEMPRE A LA ALTURA DEL NIÑO O NIÑA:** de preferencia invitarlo a tomar asiento.
- **NO PRESIONAR AL NIÑO O NIÑA A HABLAR:** Esperar a que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntar detalle.
- **TOMAR EN CONSIDERACION EL ESTADO EMOCIONAL DEL NIÑO O NIÑA:** es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.



- **EVITAR MANIFESTARSE AFECTADO EMOCIONALMENTE POR EL RELATO DEL NIÑO O NIÑA:** es lógico que usted se sienta afectado, procure disimular su perturbación ya que algunos niños o niñas interrumpen su relato.
- **NO CUESTIONAR EL RELATO DEL NIÑO O NIÑA:** no lo enjuicie, culpe o contradiga al niño o niña
- **NO INDUCIR EL RELATO DEL NIÑO O NIÑA CON PREGUNTAS QUE PROPONEN CONTENIDOS NO EXPRESADOS ESPONTANEAMENTE POR ESTOS:** inducir el relato del niño o niña con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- **REGISTRAR EN FORMA TEXTUAL LO QUE EL NIÑO O NIÑA SEÑALA Y NO INTENTAR INDAGAR MÁS DE LO NECESARIO, YA QUE PUEDE CONTAMINAR E INVALIDAR LA ÚNICA PRUEBA QUE SE PUEDE TENER EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y SOBRE TODO CUANDO NO EXISTEN PRUEBAS FÍSICAS.**

### **LO QUE DEBE HACER Y LO QUE NO DEBE HACER EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Frente a estas situaciones, dando que su manejo requiere de estrategias adecuadas, que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño/a o joven y contaminar su relato.

- **SI** debe dar inmediata credibilidad cuando el estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derecho
- **SI** se debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndole sentir seguro y protegido
- **SI** se debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **SI** se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- **SI** se debe entregar antecedentes a las instituciones y organismos especializados que los soliciten.
- **SI** se le debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de las situaciones que les afecta.
- **SI** debe promover la prevención y autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madre y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los alumnos/as para pedir ayuda.
- **NO** se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- **NO** se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
- **NO** se debe investigar los hechos, esto último no es función del establecimiento, si no de los organismos policiales y judiciales
- **NO** minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
- **NO** confiarse en que “otro” hará la denuncia y/o derivación: aun cuando exista un encargado de



asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derecho tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.

#### **Entrevista con los apoderados:**

- Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del niño.
- Si la situación de abuso es de un alumno/a a otro, se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.
- Se explicará a los padres que, si se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8.00am) para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
- Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado.

#### **Medidas administrativas:**

- Si se trata de una agresión de un alumno/a a otro: separar a la víctima del alumno/a que ha cometido la agresión, es decir según la gravedad de la situación se evaluará si éste es suspendido o si se cancela la matrícula.
- Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador del colegio: Se retirará inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales que tenga relación directa con los alumnos.
- Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades.
- Se hace la denuncia a los organismos correspondientes, en compañía de otro funcionario del establecimiento designado por la Directora, y se pone a disposición la información de la misma. [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl), Directamente en Seceduc ubicado en San Martín 642, Santiago.

#### **XV.- REFERENCIAS**

- Prevención de abusos sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar. Arzobispado de Santiago, Vicaría para la educación.
- Código Penal.
- Protocolo Colegio San José de Osorno (Congregación Hijas de San José, Protectoras de la Infancia).
- Protocolo Fundación Belén Educa.
- Protocolo Congregación Salesiana



## **PROTOCOLO PARA HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES:**

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o niña están siendo vulnerados.

**MALTRATO INFANTIL:** Comprende todo acto de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de un niño o niña, de manera habitual u ocasional. Dicho maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, etc).

**Abuso Sexual.** Se entiende por Abuso Sexual un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, alusiones o agresiones verbales obscenas, tocaciones o agresiones físicas.

Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales.

- a) La persona que detecta la situación o reciba la denuncia o el relato, debe registrarlo en la ficha de derivación toda la información entregada.
  - b) La ficha de derivación debe ser entregada a Dirección dentro de las 24 horas de recibida la denuncia o el relato. Dirección delegará al responsable de activar el protocolo en primera instancia a la encargada de convivencia escolar en caso de no encontrarse en el Establecimiento será la inspectora de nivel.
  - c) El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la Educadora o Encargada de Convivencia o un funcionario de confianza del niño o niña que él o ella indique.
  - d) El profesor o testigo de la situación, o que visualice, reciba la denuncia o el relato, dejará registro en el libro de clases del niño o niña, además de la ficha de registro.
  - e) La Inspectora de nivel o encargada de convivencia informará de manera inmediata a la madre, padre y/o apoderado.
- Si los hechos o relatos constituyen delito, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes. Aun cuando se trate de sospechas y no de hechos concretos.
- En caso de ser un(a) funcionario(a) la persona que sea identificado (a) como agresor(a) la Directora podrá separar de sus labores al (la) funcionario(a) como medida de resguardo de los(as) estudiantes. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.
- f) Los hechos serán informados en consejo de profesores a los docentes del nivel del niño o niña.



- g) La encargada de Convivencia, Educadora o la Inspectora de Nivel realizará seguimiento de la situación ocurrida con entrevista mensual a apoderado y niño o niña.
- h) Será la Inspectora de nivel quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo.

### **ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL A ESTUDIANTES.**

- a) La persona que tiene indicio de una sospecha debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora para así informar discreta y jerárquicamente a quien corresponda. Debe informar en un plazo máximo de 24 horas.
- b) Se realiza acompañamiento y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y contención por un profesional del establecimiento (Equipo Multidisciplinario).
- c) En caso de ser evidente los hechos, se dejará constancia por escrito del relato realizado por el estudiante o familiar.
- d) Inspectoría o Encargada de Convivencia en compañía de quien escucho el relato informara a la familia la situación en forma personal dentro de un plazo de 24 horas.
- e) Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado. Se avisará al apoderado vía telefónica del traslado del niño o niña. En caso de ser violación o signos físicos de ello, se llevará inmediatamente al instituto médico legal, llamando a carabineros previamente.
- f) Cuando se tengan todos los antecedentes ya reunidos sobre el caso o acusación se procederá a comunicar la situación a la Directora del Colegio y esta determinará quien se encargará de realizar inmediatamente la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes en compañía de otro(a) funcionario(a) del establecimiento, (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.
- g) Están obligados a presentar la denuncia al director del establecimiento educacional, los inspectores, profesores/as y otras personas encargadas de la educación de los menores por ilícitos que afecten a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento, en conformidad a la ley.
- h) La denuncia realizada por cualquiera de las personas ya mencionadas anteriormente, no exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal.
- i) Si corresponde, se realizará la denuncia en términos legales definidos por el “Marco Legal”. Ya



sea por la familia y/o el Director del establecimiento en un plazo de 24 horas.

Es fundamental señalar que entre niños o niñas de párvulo no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma o edades similares (entre alumnos de párvulos o entre alumnos del ciclo de párvulo y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar

### **EN CASO DE VIOLACIÓN**

- a) En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a quien el delegue dicha responsabilidad deberá acudir con el estudiante al INSTITUTO MÉDICO LEGAL y avisar en paralelo a carabineros.
- b) Conjuntamente con lo anterior, directora del establecimiento informará a Equipo Directivo de los hechos denunciados y de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que los hechos en cuestión se repitan.
- c) Durante el procedimiento, dirección del Colegio comunicará el hecho a la familia o parientes del estudiante que le merezcan total confianza. Así mismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del niño o niña afectado y se procederá a ofrecer contención y apoyo emocional a la espera de la derivación al Programa de Reparación de Maltrato (PRM).
- d) Ante la eventualidad de que la denuncia sea realizada por la propia familia del estudiante afectado, el Colegio está en la obligación de ayudar y de aportar con todos los antecedentes que sean necesarios para facilitar el normal proceso de la investigación a las diferentes entidades que estén a cargo del caso (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCIÓN EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA.**

Entendiendo que ningún cuerpo normativo es completamente eficaz para hacer frente a un sin fin de situaciones que se pueden presentar al interior de un establecimiento educacional.

Considerando, además, que la sociedad, en diversas esferas de la vida, avanza más rápido que el contenido de las leyes y normas en general, lo que provoca que éstas, muchas veces, queden desactualizadas.

Por otro lado, debemos reconocer la importancia que tienen las normas, para establecer regulaciones básicas de orden y funcionamiento, que permitan un adecuado desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Es por lo anterior que se hace necesario regular los casos que, por uno u otro motivo, no se encuentren establecidos o tratados en la normativa interna, o que estándolo, no den solución efectiva a estos, mediante el siguiente protocolo.

### **APLICABILIDAD**

El siguiente protocolo será aplicable a todos aquellos casos que no tengan regulación y/o solución efectiva, mediante la puesta en práctica del Reglamento Interno de Convivencia.

### **PROCEDIMIENTO**

- Cuando se detecte un caso que no se encuentre normado, o que no encuentra solución efectiva mediante la aplicación del reglamento interno, el encargado de su aplicación deberá informar por escrito al Director(a) del establecimiento educacional, el que certificará dicha circunstancia, por escrito.
- Si el Director(a) considera la aplicación del reglamento interno, se deberá proceder en tal sentido, elaborando un informe, señalando las normas del reglamento que deben ser aplicadas y quedan solución al caso.
- Si el Director(a) certifica que, efectivamente las normas del reglamento interno no regulan no dan solución al caso propuesto, deberá enviar informe al Consejo de Profesores, quienes deberán abordar la situación planteada.
- El Consejo de Profesores, previa notificación del informe enviado por el Director(a), deberá sesionar a más tardar dentro de 5 días.
- El Consejo Profesores, para poder sesionar, deberá contar con una asistencia que representela mayoría simple de sus integrantes.



- El Consejo de Profesores deberá analizar el caso y comprobar si efectivamente éste no encuentra solución mediante la aplicación del Reglamento Interno.
- Las resoluciones que adopte el Consejo de Profesores, deberán contar con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes.
- De considerar que el Reglamento cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución el caso en cuestión, deberá elaborar un informe dirigido al Directo(a) que indique dichas disposiciones y la forma en que deben ser aplicadas.
- De considerar que efectivamente el Reglamento no cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución al caso en cuestión, deberá proponer un mecanismo de solución, el que deberá ser enviado al Directo(a), quien procederá a notificar a la o las personas relacionadas con el caso.
- La o Las personas relacionadas con el caso que consideren verse afectadas por la aplicación del mecanismo propuesto por el Consejo de Profesores, podrán apelar, dentro de tercero día, por escrito, ante el Director(a) del Establecimiento Educacional.
- El Director(a) deberá informar de la Apelación al Consejo de Profesores para que elabore otra propuesta final. La que será analizada por el Director(a), quien emitirá un informe definitivo con las normas y procedimientos que darán solución al caso. Contra este informe no procederá recurso alguno en su contra.
- Si la o las personas relacionadas con el caso, no ejercen su derecho de apelación dentro de tercero día, contados desde la notificación de la propuesta elaborada por el Consejo de Profesores, el Director(a) del Establecimiento Educacional informará a quienes corresponda, la aplicación de su contenido.
- Siempre, la propuesta del Consejo de Profesores y el Informe Definitivo del Director(a), según corresponda, deberán contemplar claramente las normas que serán aplicadas, las que deben estar contempladas en el reglamento interno, los compromisos asumidos, el procedimiento que se empleará y los plazos.
- Tanto la Propuesta que no ha sido apelada, como el Informe definitivo, deberán ser firmados por la o las personas relacionadas o afectadas.
- En caso de que la o las personas relacionadas o afectadas, se nieguen a firmar, este hecho no invalidará de forma alguna su contenido y aplicabilidad.
- Los casos que por su complejidad, requieran de confidencialidad y resguardo de identidad de la o las personas involucradas, deberán ser conocidos por el equipo directivo, quien asumirá, para efectos de este protocolo, las funciones del Consejo de Profesores.
- Todos y cada uno de los casos que no encuentren regulación o solución efectiva por medio de la aplicación del reglamento interno, deberán ser registrados en detalle, con el objeto de procederlo antes posible a su incorporación en el reglamento interno.