

COLEGIO  
"NORTH CROSS SCHOOL"  
REGLAMENTO INTERNO 2021



"QUE LA EXCELENCIA, EL ESFUERZO Y RESPONSABILIDAD SEA  
NUESTRO DISTINTIVO"

# INDICE

TITULOS	PAGÍNAS
➤ <b>Capítulo I: Introducción.....</b>	<b>5</b>
➤ <b>Capítulo II: Objetivos Del Manual.....</b>	<b>6</b>
➤ <b>Capitulo III: Definiciones De Conceptos Claves.....</b>	<b>7</b>
➤ <b>Capítulo IV: Fuentes normativas.....</b>	<b>8</b>
➤ <b>Capítulo V: Principios.....</b>	<b>10</b>
➤ <b>Capítulo VI: Derechos y deberes de la comunidad educativa.....</b>	<b>14</b>
➤ <b>Capítulo VII: Regulaciones técnico- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....</b>	<b>26</b>
➤ <b>Capítulo VIII: Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....</b>	<b>32</b>
➤ <b>Capítulo IX: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.....</b>	<b>32</b>
➤ <b>Capítulo X: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.....</b>	<b>33</b>
➤ <b>10.1. Plan Integral de Seguridad Escolar.....</b>	<b>33</b>
➤ 10.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	34
➤ 10.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	34
➤ 10.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	34
➤ 10.5. Protocolo de accidentes escolares.....	34
➤ 10.6. Medidas orientadas a garantiza la higiene del Establecimiento.....	41
➤ <b>Capítulo XI: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.....</b>	<b>44</b>
➤ 11.1. Regulaciones técnico-pedagógicas.....	44
➤ 11.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	46

➤ 11.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	46
➤ 11.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	49
➤ <b>Capítulo XII: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.....</b>	<b>54</b>
➤ 12.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.....	54
➤ 12.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.....	57
➤ 12.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.....	60
➤ 12.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.....	65
➤ <b>Capítulo XIII: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.....</b>	<b>66</b>
➤ 13.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.....	66
➤ 13.2 Del encargado de Convivencia Escolar.....	68
➤ 13.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	69
➤ 13.4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	69
➤ 13.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	70
➤ 13.6 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	70
➤ <b>Capítulo XIV: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.....</b>	<b>72</b>
➤ <b>Capítulo XV: Anexos.....</b>	<b>73</b>
➤ Anexo 1. Plan integral de seguridad escolar.....	73
➤ Anexo 2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	83

➤ Anexo 3. Protocolos de actuación sobre hechos de agresión sexual o de connotación sexual que atenten contra la integridad los estudiantes de la comunidad educativa.....	89
➤ Anexo 4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional.....	100
➤ Anexo 5. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre estudiantes.....	105
➤ Anexo 6. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa.....	108
➤ Anexo 7. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de adulto a estudiante.....	113
➤ Anexo 8. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre adultos de la comunidad educativa.....	120
➤ Anexo 9. Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar o Bullying/Ciberbullying.....	123
➤ Anexo 10. Medidas de prevención y manejo de situaciones de riesgo.....	128
➤ Anexo 11. Protocolo de acción – posibles delitos.....	129
➤ Anexo 12. Protocolo de uso de redes sociales.....	133
➤ Anexo 13. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a ideación suicida, intento de suicidio, suicidio consumado o muerte dentro del establecimiento.....	135
➤ Anexo 14. Reglamento de Evaluación y Promoción.....	139
➤ Anexo 15 Transitorio al reglamento de evaluación en situaciones de catástrofes.....	153
➤ Anexo 16. Plan de convivencia escolar.....	156
➤ Anexo 17. Plan de Formación ciudadana.....	166

## CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.

Siendo fin último que persigue el Colegio North Cross School, "La formación integral de las personas a nivel espiritual, intelectual, afectivo y social; con rigor intelectual, solidaridad, creatividad y dedicación, para que puedan contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las familias y de la sociedad" (PEI) se hace necesario organizar una Comunidad Escolar que establezca relaciones orientadas al bien común, que permitan alcanzar una convivencia armónica y de crecimiento positivo en cada una de las personas que la integran.

Teniendo como Marco Jurídico el ejercicio de la libertad de enseñanza, reconocida en el artículo 19 N°1 de la Constitución y La ley 20.370, General de Educación, basada en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos que les permite la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rigen y la facultad de fijar las normas de convivencia escolar; le corresponden al sostenedor del Colegio, en este caso a la Sociedad Educativa North Cross School, elaborar el presente Manual de Convivencia considerando la **normativa emanada del Ministerio de Educación** (ley de inclusión escolar) y El Proyecto Educativo Institucional.

Dada nuestra Misión y Sellos Educativos

*"Educar integralmente, promoviendo la formación valórica y la excelencia académica de acuerdo a las potencialidades del alumno(a), favoreciendo en la persona el crecimiento y maduración en todas sus dimensiones: humano, social, ecológica y trascendente, de acuerdo a una concepción del hombre que le prepare para la transformación y mejoramiento de su realidad"*

Somos una comunidad educativa que trabaja organizadamente para alcanzar el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo el crecimiento de la persona humana en sus diferentes dimensiones: social, física, afectiva y espiritual.

Propiciamos un trabajo metódico, sistemático, perseverante y responsable; respetando las individualidades de cada uno de los estudiantes, apoyando permanentemente a los que lo requieren para lograr el máximo desarrollo de sus capacidades.

Consideramos que la familia es fundamental en el logro académico de los estudiantes por lo cual favorecemos la participación de los apoderados en el quehacer escolar de sus hijos.

Proporcionamos la autonomía, responsabilidad y perseverancia en los alumnos(as) de los diferentes cursos, con el fin de generar una conciencia escolar crítica positiva que se proyecte en el futuro en una conciencia social comprometida y positiva.

Favorecemos en los estudiantes actitudes solidarias frente a la diversidad de pensamiento, creencias, que permitan una convivencia pacífica, dentro y fuera del establecimiento.

## **CAPÍTULO II: OBJETIVOS DEL MANUAL.**

Las normas de disciplina y de orden interno del North Cross School, tienen como **gran objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral a los alumnos y alumnas, así como dar pleno cumplimiento al derecho de organizar adecuadamente el desarrollo de una conveniente y eficaz actividad pedagógica.** Para alcanzar este objetivo se hace necesario:

- Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los alumnos y alumnas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Propender a la internalización de los valores que sustenta el Colegio, como base para un comportamiento disciplinario de los alumnos(as), que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios de la institución.
- Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.
- Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para sí mismo y, que ayude a cada alumno y alumna a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, de posibles abusos sexuales, de accidentes escolares y un plan de seguridad integral entre otros, **todos los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.**

### **CAPÍTULO III: DEFINICIONES DE CONCEPTOS CLAVES.**

**Comunidad Escolar:** Se entiende por Comunidad Escolar a todo el personal, padres y/o apoderados y alumnos(as), quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución.

**Convivencia Escolar:** De acuerdo al documento "Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar", emanado de la División Educación General (2011), la Convivencia Escolar "es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa". Agrega, que "La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y/o apoderados(as)".

**Sana convivencia Escolar:** Según el Reglamento, emanado del Ministerio de Educación, sana convivencia escolar es "un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes".

Según la Ley 20.536, la buena convivencia escolar se entiende como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

De acuerdo a lo expuesto en el documento Orientaciones se pueden presentar diversas situaciones en ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas, a saber:

- a. Agresividad: "Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad".
- b. Conflicto: "Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, incompatibles".
- c. Violencia: "todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia".
- d. Acoso escolar o Bullying: "Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido (a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno a más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet". El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia i) se produce entre pares, ii) existe abuso de poder, iii) es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

## **CAPÍTULO IV: FUENTES NORMATIVAS.**

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 201 O, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.

17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
29. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
30. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
31. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
32. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

## **CAPÍTULO V: PRINCIPIOS.**

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

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

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

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

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

### **4. Legalidad**

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

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

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

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

educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

## **6. Proporcionalidad.**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

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

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

## **7. Transparencia.**

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

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

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## **8. Participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren Calles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar a integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

## **9. Autonomía y Diversidad.**

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

## **10. Responsabilidad.**

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

## **CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **6.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS.**

Los alumnos y alumnas de acuerdo a sus edades, no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino también derechos como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio.

**Artículo 1.** Todo alumno(a) tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca, oportunidades para su formación, desarrollo integral y a recibir una atención adecuada y oportuna. También tiene derecho a exigir respeto de los demás miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 2.** Todos los alumnos(as) tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, a formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos, de acuerdo a los requisitos de sus estatutos y dentro de las posibilidades de uso de los medios con que cuenta el colegio, los que deberán emplearse dentro de las regulaciones que este señale.

**Artículo 3.** Todo alumno(a) tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, políticas y sexuales dentro del respeto al proyecto educativo, derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa.

**Artículo 4.** Es derecho de los alumnos(as), presentar ante autoridades del colegio, sus inquietudes, a expresar su opinión, todo ello dentro de un marco de respeto y responsabilidad propios de su edad, siguiendo el siguiente conducto:

- a) Entrevista con el Profesor Jefe o asignatura cuando se amerite.
- b) Entrevista con la Psicóloga del establecimiento cuando corresponda.
- c) Entrevista con Inspector(a) General frente a situaciones de índole disciplinario.
- d) Entrevista con el Jefe de U.T.P, frente a situaciones de índole pedagógico.
- e) Entrevista con el director(a) del establecimiento para subsanar en forma definitiva la situación.

**Artículo 5.** Todo alumno(a) tiene derecho a utilizar una vestimenta acorde a lo estipulado por el colegio, así como la utilización adecuada del lenguaje de parte de sus pares. Igualmente tiene derecho a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, los que incluyen su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. (El Colegio aplicará las sanciones que correspondan, en el evento que algún alumno(a) sufra maltrato psicológico permanente, sin perjuicio de las acciones que procedan conforme a la legislación vigente).

**Artículo 6.** Todo alumno(a) tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de la sanción que afecta a su persona y a presentar la correspondiente apelación, si lo estima conveniente. En todo caso deberá dejarse constancia escrita, la situación y procedimientos establecidos.

**Artículo 7.** Todos los alumnos(as) tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento, en los horarios y bajo las circunstancias que la dirección fije, siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañado por un profesor o funcionario del Colegio.

## 6.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS.

El aula es un lugar de trabajo, por lo tanto, debe existir el ambiente adecuado para iniciar y desarrollar las actividades. Lo anteriormente expresado no pretende crear una relación rígida entre profesor-alumno, sino que facilitar la comunicación entre ambos manteniendo un ambiente propicio para la enseñanza. Es por esta razón que se determinan los siguientes deberes:

**Artículo 8.** Al ingresar el profesor(a) a la sala de clases, el alumno(a) deberá respetar las normas de educación, lo que implica guardar silencio, responder al saludo del profesor en forma adecuada, escuchar con atención y responder a la lista de asistencia.

**Artículo 9.** Son deberes de los alumnos y alumnas, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y reglamentos internos del establecimiento.

**Artículo 10.** Son deberes de los alumnos y alumnas, representar de manera digna y apropiada a su Colegio en actos públicos y privados, desfiles, ceremonias, salidas a terreno u otros en los cuales le corresponde participar o asistir, manteniendo un lenguaje, presentación personal y comportamiento correctos.

**Artículo 11.** Son deberes de los alumnos(as) respetar el entorno natural y ambiente físico del establecimiento, colaborando en su cuidado y mantención.

## 6.3 Asistencia y puntualidad.

Dentro del deber de asistencia que establece la ley general de la educación, las obligaciones de asistencia y puntualidad se expresan en las siguientes normas.

**Artículo 12.** El alumno(a) deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Aquellos(as) que ingresen atrasados(as) podrán ingresar al establecimiento y a la sala de clases sólo con la autorización de la Inspectoría quien entregará el permiso de entrada. Esta autorización será solicitada por el Profesor(a) que esté realizando la clase, quien dejará constancia del atraso en el Libro de Clases. Si el alumno o alumna no trae el pase escrito, será enviado a Inspectoría quien tomará las medidas correspondientes. Para estos efectos se considerará atrasado a aquel alumno que intenta ingresar al establecimiento fuera del horario de ingreso y una vez que se cierren las puertas de entrada. Al tercer atraso en el mes el apoderado deberá concurrir a dar las explicaciones correspondientes y firmar el Registro de Atrasos. Al reiterarse los atrasos, se procederá a aplicar una asignación pedagógica de acuerdo a las clases que ha perdido, la cual será debidamente informada al apoderado del alumno(a).

**Artículo 13.** El alumno(a) que llegue atrasado a una clase, pedirá permiso al profesor para ingresar, preocupándose de **no interrumpir la labor del docente y de los demás compañeros** que han iniciado ya su trabajo diario. En todo caso se dejará constancia de esta situación en el libro de clases.

**Artículo 14.** El alumno(a) que deje de asistir a clases sin justificación alguna por más de cinco días seguidos, el colegio se comunicará con el apoderado para solicitar la información de dicha situación; de reiterarse las inasistencias sin motivo justificado, el colegio podrá informar lo anterior a O. P. D. o al Tribunal de Familia según corresponda.

**Artículo 15.** Toda inasistencia a la jornada de clases deberá ser justificada por el apoderado mediante la Libreta de Comunicaciones o Cuaderno de comunicaciones y debe ser presentada por el alumno, en

la primera hora de clases al Profesor(a) y/o al encargado de inspectoría, luego de ser pasada la lista de asistencia (El no presentar el justificativo correspondiente será considerado una falta leve).

**Artículo 16.** En caso que la inasistencia a clases coincida con la aplicación de un trabajo, interrogación oral, disertación o prueba, o en general cualquier evaluación, el apoderado deberá justificar por escrito y/o de manera presencial al profesor correspondiente al reintegrarse el alumno a clases. En este caso, el profesor(a) tomará el instrumento de evaluación correspondiente o fijará una nueva fecha para la evaluación. (**Según reglamento de evaluación**).

**Artículo 17.** De existir un certificado médico, bastará que el alumno o alumna lo presente al Profesor(a) o en Inspectoría. En este caso, el profesor en conjunto con el estudiante fijará una nueva fecha para la evaluación.

#### **6.4 Conducta en el colegio.**

**Artículo 18.** Los teléfonos celulares, y demás dispositivos móviles (portátiles de cualquier tipo), serán de uso prohibido durante el período de clases, a menos que el profesor de asignatura pida a UTP el permiso para utilizar estos dispositivos de forma didáctica y educativa en el desarrollo de una actividad. En caso de usarse, sin consentimiento del profesor, serán retenidos por el Docente y entregados personalmente a Inspectoría General. El Apoderado deberá retirar estos equipos exclusivamente el día y hora indicado por Inspectoría General. En caso de extravío, el profesor(a) y el Colegio no se harán responsables.

**Artículo 19.** El alumno(a) no podrá salir de la sala, sin el permiso del profesor. También la salida a recreo deberá contar con esta autorización. Lo anterior se establece en beneficio de la integridad del estudiante.

**Artículo 20.** Todas aquellas medidas tomadas por Inspectoría General o Dirección del Establecimiento, serán debidamente registradas en el Libro de Clases ya sea en el registro de observaciones generales o en la hoja de vida del alumno(a).

#### **Artículo 21.**

- a) Por razones de salud, de formación y de prohibición legal, queda terminantemente prohibido a los alumnos, fumar, ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, medicamentos, u otras sustancias ilícitas dentro del Establecimiento, en los alrededores y en cualquier otra circunstancia en que represente al Colegio.
- b) Así también queda estrictamente prohibido el introducir al Colegio o mantener en el Establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibida la introducción, consumo, comercialización y la tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, sustancias tóxicas, armas, explosivos, etc.
- c) De la misma manera, no podrán ingresar y exhibir revistas, impresos, videos, discos compactos, fotografías y objetos pornográficos o de culto satánico y en general cualquier elemento que atente contra la moral, el orden público, las buenas costumbres y demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio.

**Artículo 22.** El alumno(a) deberá respetar en todo momento, los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición, y, por ende, deberá ocuparlos según su uso natural y obvio. La infracción a cualquiera de las indicaciones en el presente artículo, serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la falta.

**Artículo 23.** En el caso que un alumno o alumna deba consumir algún medicamento con denominación de droga, el Apoderado debe informar por escrito este tratamiento al Inspector(a) General y Profesor(a)

Jefe respectivo, adjuntando el certificado médico correspondiente, indicando dosis, fecha de inicio y término del tratamiento. Esta información será remitida a la encargada de la sala de enfermería.

**Artículo 24.** Los alumnos y/o alumnas que mantengan relaciones amorosas (pololeos), deberán mantener dentro del establecimiento una conducta apropiada al lugar y espacio en el que se encuentran, teniendo presente la presencia de compañeros(as) menores. Se incluye principalmente la conducta sexual inapropiada en cada espacio y zona del establecimiento.

**Artículo 25.** Sin perjuicio que los padres o apoderados(as) deban responder de los destrozos materiales de su pupilo(a) que participe en actos vandálicos o de sabotaje en contra de los bienes del Colegio, este recibirá una sanción considerada como falta muy grave. Lo anterior es sin perjuicio del deber de denuncia, que le corresponde al Director del establecimiento educacional y/o a los docentes, en caso de que la destrucción sea constitutiva de delito.

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

**Artículo 26.** La Dirección del Colegio y el Consejo de Profesores, valoran la presencia de las familias en el Colegio, pues ellas escogen y adhieren libremente nuestra Visión pedagógica y nuestro Proyecto Educativo, por lo que su cooperación y colaboración en la tarea educativa, de sus pupilos es indispensable para el logro de los objetivos que nos hemos propuesto en nuestro Proyecto Educativo.

## **6.6 DERECHOS DE LOS APODERADOS.**

**Artículo 27.** Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda. Lo anterior, se traduce en los siguientes procedimientos.

- a) Entrevista con el Profesor Jefe o asignatura cuando se amerite.
- b) Entrevista con el/la Psicólogo(a) del establecimiento cuando corresponda.
- c) Entrevista con Inspector(a) General frente a situaciones de índole disciplinario.
- d) Entrevista con el Jefe de U.T.P, frente a situaciones de índole pedagógico.
- e) Entrevista con el Director(a) del establecimiento para subsanar en forma definitiva la situación.
- f) Entrevista con psicopedagoga cuando corresponda.
- g) Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los apoderados debidamente inscritos podrán hacer retiro de sus hijos en cualquier circunstancia dando aviso del retiro a Inspectoría General. Queda estrictamente prohibido los retiros y salidas a almorzar de los alumnos vía telefónica y/o correo electrónico.

**Artículo 28. OBSERVACIÓN PARA ENTREVISTAS:** los padres, madres y apoderados deberán cumplir el conducto regular de entrevista para la solución e información del desarrollo integral de su estudiante, profesor de asignatura-profesor jefe-Jefa de UTP/Inspector(a) General-Director(a).

## **6.7 DEBERES DE LOS APODERADOS.**

1. Colaborar en el cuidado de la presentación personal y supervisar el uso correcto del uniforme de sus hijos(as).

2. Colaborar con la asistencia y puntualidad de los alumnos(as) en la jornada de trabajo escolar.
3. Priorizar la jornada escolar a otras actividades o circunstancias.
4. Estar permanentemente al tanto del rendimiento escolar de sus pupilos, a través de: firmas de instrumentos calificados por los docentes de las diferentes asignaturas, los informes parciales y semestrales entregados por el establecimiento, las entrevistas personales con el Profesor(a) jefe y/o profesores(as) de asignaturas y otras.
5. Usar adecuadamente la libreta de comunicaciones de sus hijos(as), y supervisar su estado, portación y uso.
6. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados. De no presentarse, por algún motivo, deberá justificar su inasistencia por escrito, lo cual será registrado en el libro de clases, de no justificar y además ausentarse por más de dos veces seguidas a reuniones o entrevistas, se procederá a la notificación de cambio de apoderado.
7. Apoyar y respetar al Profesor(a) y a los diversos Estamentos del Establecimiento.
8. Participar en las actividades organizadas, por el Colegio.
9. Aceptar responsablemente cargos a nivel de curso y/o del Centro de Padres y Apoderados y colaborar activamente con los proyectos propuestos.
10. **No enviar a los alumnos(as) cuando estén enfermos.** El Colegio no cuenta con dependencias para el cuidado de los alumnos que lleguen con problemas de salud. Enfermería no está facultada para proporcionar medicamentos. Es responsabilidad de los apoderados informar al establecimiento, sobre la administración (receta médica) de los medicamentos.
11. Es responsabilidad de los apoderados informar al establecimiento, sobre el estado de salud de sus hijos(as) en lo que se refiere a enfermedades preexistentes.
12. Respetar la normativa de no fumar en el recinto educacional y en todo evento que participen. Según Ley Nº 19.419 (04/09/06).
13. Dar cumplimiento de los requerimientos que sean solicitado por parte de los profesores, para el buen desarrollo pedagógico del alumno/a.
14. Ser positivo y colaborar frente al Proyecto Educativo y a cualquier norma establecida por el Colegio.
15. Aceptar las sugerencias y recomendaciones que emanan de los consejos de Profesores(as) en aspectos que dicen relación con el rendimiento, comportamientos, compromisos de sus hijos(as), firmando los compromisos y condicionalidades respectivas.
16. **Seguir el conducto regular para toda comunicación con el Colegio, Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, UTP, Inspectoría, Dirección.**
17. Cancelar la mensualidad de copago como lo indica el contrato de matrícula, según corresponda.

**Artículo 29.** Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la LGE (Ley general de educación) y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el director, según corresponda.

### Artículo 30. Faltas de los apoderados y sanciones:

El incumplimiento de los deberes antes mencionados, podrá ser sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta como se indica a continuación:

<b>FALTA</b>	<b>SANCIÓN</b>
Interrumpir el quehacer pedagógico con entrevistas no concertadas.	Amonestación verbal por parte de inspección general, de repetirse la conducta el apoderado deberá comprometerse por escrito a cambiar su actitud.
Ingresar a las aulas de clases durante la jornada escolar, sin la autorización de un funcionario del establecimiento. El ingreso a la sala de clases está estrictamente prohibido, y si un alumno(a) tanto de pre básica, básica o enseñanza media llegase después de la hora de ingreso, serán llevados a sala por personal del establecimiento (INSPECTORIA) y no por el apoderado.	Amonestación verbal por parte de inspección general, de repetirse la conducta el apoderado deberá comprometerse por escrito a cambiar su actitud.
Llevarse a un alumno sin la autorización de inspección o no realizar el retiro de éste en el registro de salida.	Amonestación verbal por parte de inspección general, de repetirse la conducta el apoderado deberá comprometerse por escrito a cambiar su actitud.
Manifestar conductas groseras con el personal del establecimiento y no acatar la normativa del colegio.	Pérdida de la condición de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro familiar directo del menor en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Manifestarse en forma presencial o a través de las redes sociales contra el proyecto educativo y/o reglamento del establecimiento.	Pérdida de la condición de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro familiar directo del menor en un plazo no superior a 10 días hábiles.
Manifestarse al interior del establecimiento en actos cívicos, reuniones de apoderados que no permitan o interrumpa su realización u otras actividades masivas que afecten el derecho a la educación de los estudiantes.	Pérdida de la condición de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro familiar directo del menor en un plazo no superior a 10 días hábiles.
Manifestarse públicamente en forma negativa frente a las decisiones tomadas democráticamente en reuniones de curso lideradas por profesor(a) jefe y directivas.	Pérdida de la condición de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro familiar directo del menor en un plazo no superior a 10 días hábiles.
El apoderado que agrede física, verbal y/o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa o institución, en forma presencial o a través de las redes sociales.	Podrá ser denunciado a fiscalía, perdiendo su calidad como apoderado del establecimiento, quedando otra persona, familiar directo del alumno(a) como titular del menor.
La no cancelación de la mensualidad de copago por parte del apoderado.	Lo(a) privará de la renovación de matrícula de su estudiante para el año siguiente.

## 6.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DEMÁS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**Artículo 31.** Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 32.** Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. El respeto de los profesionales de la educación tendrá atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo realizar el retiro de los alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para proponer el orden en el establecimiento.

**Artículo 33.** Los docentes que vean vulnerados sus derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

### **Artículo 34. Derechos del Director (a).**

- Ser reconocido como la máxima autoridad de la institución
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
- Ser respetado en sus decisiones y determinaciones, cuando ellas hayan sido tomadas sin violación a las normas vigentes y para beneficio de la Comunidad Educativa.
- Recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a educación.
- Recibir información oportuna por parte de los diferentes estamentos, respetando el protocolo y conducto regular de información en relación al quehacer educativo.

### **Artículo 35. Deberes del Director (a).**

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Promover una adecuada convivencia en el colegio.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los docentes.
- Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos e hijas.
- Transmitir permanentemente a la comunidad educativa la Misión y Visión del colegio.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generen al interior del colegio.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y un trato adecuado con los/las alumnos/as y los padres y apoderados
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la Comunidad en este.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Deber de denuncia en virtud del art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

### **Artículo 36. Derechos del Inspector(a) General.**

- Ser respetado ante sus decisiones y determinaciones, aprobadas por la Dirección del establecimiento, cuando ellas hayan sido tomadas considerando el Manual de Convivencia y en beneficio de la Comunidad Educativa.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de PEI.

- Recibir respeto por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Formar parte del Comité de Convivencia.
- Participar en Seminarios y/ o cursos de capacitación permanentes con la labor realizadas.

### **Artículo 37. Deberes del Inspector(a) General.**

- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Actualizar constantemente el Manual de Convivencia en conjunto con el comité de Convivencia Escolar.
- Participar de los procesos de mediación disciplinaria.
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
- Recibir a los padres, madres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de sus hijos/as.
- Distribuir funciones de los asistentes educativos de patio.
- Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento, de acuerdo a lo informado por el encargado de seguridad escolar.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado. (de acuerdo a normativa vigente)
- Coordinar la atención de los padres y apoderados con los profesores de asignatura y profesores jefes.
- Resolver los conflictos que se producen al interior del colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.

### **Artículo 38. Derechos de la UTP (Unidad Técnico Pedagógica)**

- Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo por parte de: Directivos, Apoderados, alumnos, asistentes de la educación y docentes.
- Promover una educación de calidad.
- Promover la participación docente en todas las instancias formativas dadas al interior de la Comunidad educativa.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.

### **Artículo 39. Deberes de la UTP (Unidad Técnico Pedagógica).**

- Asegurar la aplicación de los Objetivos Fundamentales, contenidos Mínimos u Objetivos de Aprendizajes obligatorios del Marco Curricular vigente.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Asegurar la implementación y adecuación de Planes y Programas de estudio.
- Supervisar la implementación de los Programas de Estudio en el aula.

- Entrevistar a los docentes, alumnos(as) y apoderados para tratar situaciones técnico pedagógicas.
- Generar instancias y tiempos de planificación colectiva e individuales para que los docentes seleccionen y organicen los objetivos de aprendizaje a desarrollar en sus unidades.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular Nacional y de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
- Respetar y asegurar el conducto regular, ante cualquier situación pedagógica.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en los Programas de Estudio y en las Bases Curriculares.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades extracurriculares del establecimiento.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes, altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

#### **Artículo 40. Derechos de los Docentes.**

- Realizar la labor educativa en un espacio óptimo, limpio y ordenado.
- Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
- Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación.
- Ocupar los materiales educativos existentes en el establecimiento, previa solicitud al encargado correspondiente.
- Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y la calidad de la educación del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo, por parte de Directivos, Apoderados, alumnos, asistentes de la educación y pares.
- Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el Consejo de Profesores u otra instancia pertinente.
- Tener espacios de reclamos y/o sugerencias.
- Tener espacios alternativos de resolución de conflictos.

#### **Artículo 41. Deberes de los Docentes.**

- Conocer el PEI y reglamento interno del establecimiento.
- Conocer y respetar el protocolo institucional de uso de las redes sociales.
- Planificar sus clases con anticipación.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos.
- Atender respetuosamente las dudas, académicas y conductuales personales y/o sociales, de sus alumnos(as).
- Informar periódicamente a los alumnos de sus calificaciones.
- Informar a los alumnos, sobre las observaciones registradas en la hoja de vida de cada estudiante, cuando sea pertinente.
- Acoger la duda de los apoderados, en la hora de atención correspondiente.
- Responder prontamente las comunicaciones enviadas por los apoderados.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases, en la que se está trabajando.
- Asistir al Consejo de Profesores.
- Promover los Principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar tanto la norma del colegio en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- No mantener comunicación por cualquier medio o red social con alumnos y/o apoderados tratando temas que no sean estrictamente académicos.

#### **Artículo 42. Derechos de los Asistentes de la Educación (Inspectoría de patio y pasillos y servicios auxiliares).**

- Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo, por parte de: Directivos, Apoderados, Alumnos, Docentes y pares.
- Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- Participar en programas de crecimiento personal.
- Ser escuchado y atendido oportunamente.
- Conocer todo el reglamento de convivencia de la Institución Educativa.

#### **Artículo 43. Deberes de los asistentes de la Educación (Inspectoría de patios, pasillos).**

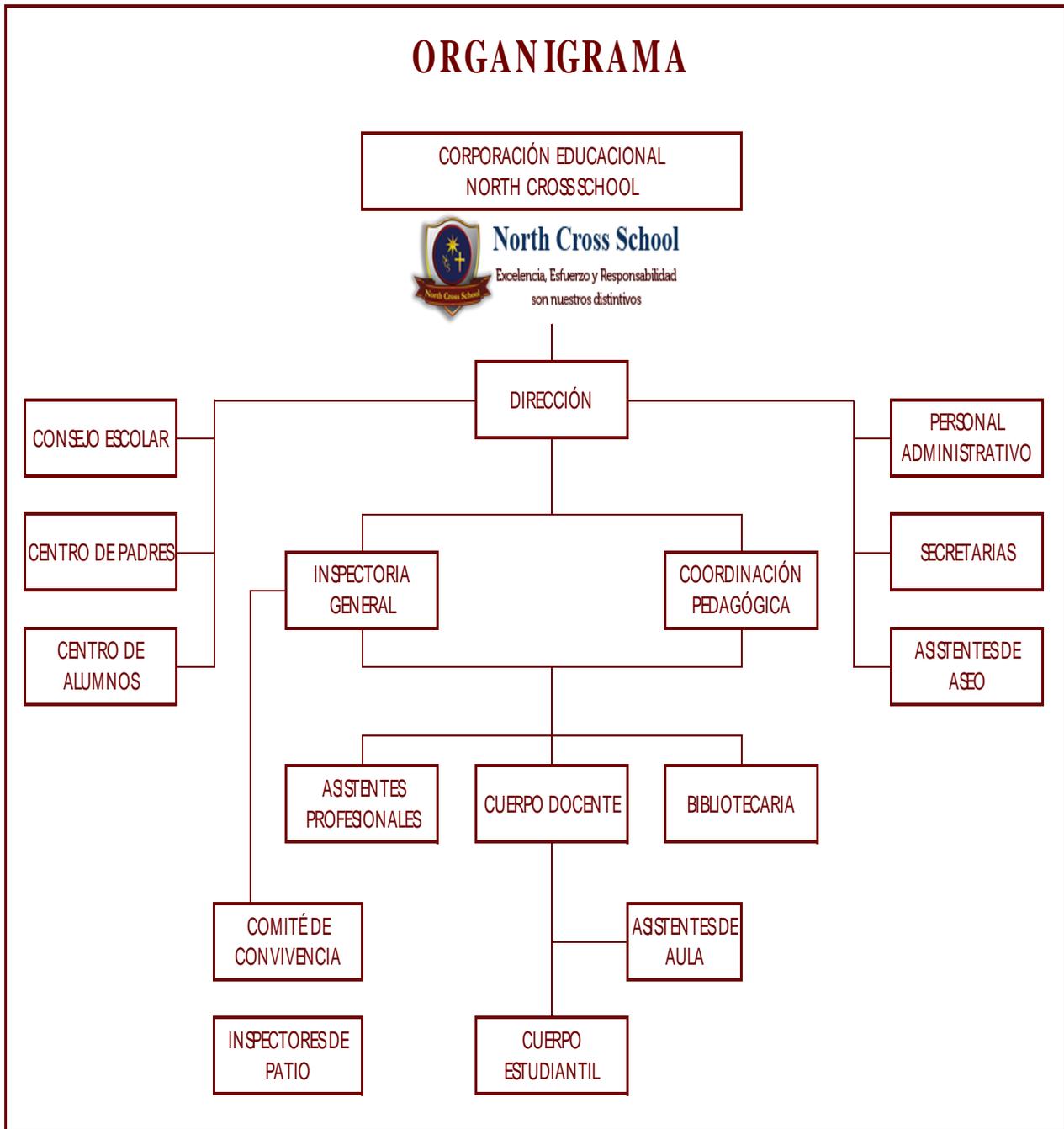
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Conocer y respetar el protocolo institucional de uso de las redes sociales.
- Colaborar con el cuidado y la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa.
- Colaborar con el Inspector General en el resguardo del material bienes muebles del establecimiento.
- Controlar pasillos, entradas y salidas del alumnado.
- Asistir a los actos cívicos, formaciones de curso y toda acción que se le pida.
- Sustituir a un docente en caso de inasistencia por situación fortuita o emergencia.
- Promover principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

#### **Artículo 44. Deberes de los asistentes de la Educación (Servicio auxiliar).**

- Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento.
- Conocer y respetar el protocolo institucional de uso de las redes sociales.
- Tener presente en todo momento que es integrante de la Comunidad Educativa y colabora en la educación de los alumnos y alumnas, por lo tanto, debe tener un trato respetuoso con todos los estamentos del Establecimiento.
- Cumplir las tareas que le asigne la Dirección o el encargado del equipo directivo que trabaja directamente con el estamento.
- Mantener el orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignen.
- Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros de Equipo Directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y mantención de las dependencias e implementos asignados.
- Colaborar en los recreos, tocando timbre, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios.
- Promover principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

# CAPITULO VII: REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

## 7.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



## 7.2 DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>RBD</b>	<b>COMUNA</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
Colegio North Cross Scool	20.348-3	Curacaví	Particular Subvencionado
<b>MODALIDAD</b>	<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	<b>REGIMEN DE JORNADA</b>	Establecimiento NO adscrito a Subvención Escolar Preferencial (SEP) y sin Proyecto de Integración Escolar (PIE)
Científico Humanista	Ed. Parvulario Ed. Básica Ed. Media	Jornada escolar Completa (JECD)	

## 7.3 NIVELES DE ENSEÑANZA DETALLADA (NOTA: LA CANTIDAD DE CURSOS POR NIVEL SE MODIFICAN AÑO A AÑO).

COD. EDUCACION	TIPO EDUCACION	DESCRIPCION	Cantidad de cursos por nivel 2020	JORNADA
10	ED. PARVULARIA	PRE-KINDER	1	JECD
10	ED. PARVULARIA	KINDER	1	JECD
110	ED. BASICA	1° BCO	1	JECD
110	ED. BASICA	2° BCO	1	JECD
110	ED. BASICA	3° BCO	1	JECD
110	ED. BASICA	4° BCO	1	JECD
110	ED. BASICA	5° BCO	2	JECD
110	ED. BASICA	6° BCO	2	JECD
110	ED. BASICA	7°BCO	1	JECD
110	ED. BASICA	7°BCO	1	JECD
110	ED. BASICA	8°BCO	1	JECD
310	ED. MEDIA H.C	1° M	1	JECD
310	ED. MEDIA H.C	2°M	2	JECD
310	ED. MEDIA H.C	3°M	1	JECD
310	ED. MEDIA H.C	4°M	2	JECD

## 7.4 HORARIO.

BASICA (PK - 6 BCO)		
1	8:30	9:15
2	9:15	10:00
RECREO	10:00	10:15
3	10:15	11:00
4	11:00	11:45
RECREO	11:45	12:00
5	12:00	12:45
6	12:45	13:30
ALMUERZO	13:30	14:15
7	14:15	15:00
8	15:00	15:45

BASICA (7 Y 8 BCO)		
1	8:15	9:00
2	9:00	9:45
RECREO	9:45	10:00
3	10:00	10:45
4	10:45	11:30
RECREO	11:30	11:45
5	11:45	12:30
6	12:30	13:15
ALMUERZO	13:15	14:05
7	14:05	14:45
8	14:45	15:30

MEDIA (1 A 4 MEDIO)		
1	8:15	9:00
2	9:00	9:45
RECREO	9:45	10:00
3	10:00	10:45
4	10:45	11:30
RECREO	11:30	11:45
5	11:45	12:30
6	12:30	13:15
RECREO	13:15	13:20
7	13:20	14:05
ALMUERZO	14:05	15:00
8	15:00	15:45
9	15:45	16:30

## 7.5 MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

CORREO : [NORTHCROSSSCHOOL@GMAIL.COM](mailto:NORTHCROSSSCHOOL@GMAIL.COM)

TELEFONO : 22 835 36 61

PAGINA WEB : [WWW.NORTHCROSS.CL](http://WWW.NORTHCROSS.CL)

LIBRETA DE COMUNICACIONES.

PANELES EN ESPACIOS COMUNES.

REUNIONES PRESENCIALES.

TELEFONÍA MÓVIL.

## 7.7 PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

**Artículo 45.** La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso a través de los medios de comunicación formal con madres padres y/o apoderados y será en conformidad a las disposiciones que determine MINEDUC, Sostenedor, interferidos o actividades extra programáticas.

En relación a los periodos de clases sin estudiantes, Establecimiento Educacional North Cross organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

## 7.8 CARGO Y FUNCIÓN DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

**Artículo 46.** Para su funcionamiento el colegio cuenta con una dotación completa de docentes, asistentes de la educación y personal administrativo necesario para satisfacer las necesidades del alumnado atendido.

<b>Cargo</b>	<b>Función</b>
Director	<p>Organizar, coordinar y supervisar todo el proceso educativo en orden al logro de la misión institucional.</p> <p>Orientar y animar el quehacer de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Coordinar y supervisar los programas de acción de las diferentes Dimensiones de la Gestión Escolar.</p> <p>Evaluar periódicamente el proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Establecer políticas, promover y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación de todo el personal.</p>
Administrador	<p>Pertenecer al Consejo Directivo y representar al área de Administración de Recursos.</p> <p>Asesorar e informar sobre asuntos económicos al Consejo Directivo.</p> <p>Estudiar, elaborar y administrar el presupuesto, de acuerdo a las políticas de desarrollo del Colegio.</p> <p>Gestionar todo tipo de recursos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.</p>

<p>Equipo Directivo</p> <p>(Inspector/a General, Coordinación Pedagógica, encargada de convivencia)</p>	<p>Subrogar al Director en su ausencia y cuando circunstancias lo requieran.</p> <p>Apojar al Director en optimizar el desarrollo del proceso de aprendizaje de los alumnos.</p> <p>Fomentar en los alumnos valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva, acorde con los principios del Proyecto Educativo.</p> <p>Orientar el quehacer educativo de acuerdo a los principios del Proyecto educativo.</p> <p>Orientar y animar el quehacer de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional</p> <p>Coordinar y supervisar los diferentes programas de acción del establecimiento.</p>
---	--

<p>Docentes</p>	<p>Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza aprendizaje considerando en ello los objetivos transversales de la enseñanza, de manera tal que contribuya eficazmente a la integración del conocimiento y formación del educando, en todas sus áreas.</p>
-----------------	--

<p>Asistentes de la Educación</p>	<p>Desempeñarse eficazmente en las funciones que se le asignen bajo su responsabilidad, servicios tales como la colaboración con el mantenimiento del orden y la seguridad de los alumnos, durante los horarios de recreos, entradas y salidas comunicando a inspección cualquier anomalía detectada.</p> <p>Mantener el orden y ornato en todas las dependencias del establecimiento y otros</p>
-----------------------------------	---

## **7.9 CONDUCTA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 47.** La salida de clases, al término de la jornada, se hará ordenadamente y correctamente uniformado, después de haber sido autorizada por el Profesor a cargo del curso y/o Inspector(a) General una vez que se haya asegurado que la sala está en perfectas condiciones, limpia y ordenada. El retiro anticipado de la jornada escolar, SÓLO PUEDE SER AUTORIZADO POR EL APODERADO TITULAR O APODERADO SUPLENTE DEBIDAMENTE INSCRITO Y DE FORMA PERSONAL A LA HORA DEL RETIRO, pues debe firmar el libro de salida, procedimiento exigido por el Ministerio de Educación.

El establecimiento entiende, que fuera del perímetro del colegio, no puede regular las conductas sociales de los alumnos, pero sin embargo se advierte que, en el evento de llevar uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplican en el establecimiento educacional.

### **7.9.1 PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) AL TERMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

**Artículo 48.** Al término de la jornada escolar los(as) alumnos(as) de pre básica (pre kínder – kínder) serán retirados del establecimiento por sus apoderados o un representante de estos, debidamente acreditados.

Los(as) alumnos(as) de primero y segundo básico permanecerán en el establecimiento hasta ser retirados por sus apoderados, siendo cuidados por sus respectivas asistentes.

Los(as) alumnos(as) de tercero básico a cuarto medio se retiran del establecimiento según necesidad de los padres y apoderados siguiendo las presentes modalidades:

- Alumnos se retiran solos a sus hogares.
- Alumnos retirados por los choferes de los respectivos furgones que trasladan a los estudiantes.
- Alumnos retirados por los apoderados directamente del establecimiento.

La modalidad adquirida será notificada a Inspectoría General a comienzo de cada año y cualquier cambio debe ser informado a través de la libreta de comunicaciones o de manera personal.

**Artículo 49.** El comportamiento de un alumno(a) debe estar acorde a lo explicitado en Las Normas de Convivencia, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio, el cual se entiende dentro de las normas, deberes y responsabilidades del estudiante.

**Artículo 50.** Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio y que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento de acuerdo a la gravedad de la falta.

## **8.0 LIBRETA DE COMUNICACIONES.**

**Artículo 51.** Todo alumno o alumna deberá poseer su Libreta o cuaderno de comunicación, con todos los datos: nombres y apellidos, curso, domicilio, teléfono residencial y/o celular, nombre y apellidos del apoderado, (dirección y teléfono laboral) dejando consignada la respectiva firma de este último. El alumno o alumna tiene como plazo **dos semanas**, desde la iniciación de las clases, para tener su Libreta con los datos solicitados. En caso de no cumplir con lo establecido, será sancionado como una falta leve a grave dependiendo de la obtención de esta.

**Artículo 52.** Siendo la Libreta el vehículo de comunicación oficial del hogar con el Colegio y viceversa, el alumno deberá tenerla siempre consigo. El olvido de ella significará irresponsabilidad, motivo por el cual, podrá ser sancionado como falta leve. La libreta al ser un instrumento privado, no puede ser adulterada, ni sufrir modificaciones de ningún tipo, incluyendo la falsificación de firmas.

## **8.1 SOBRE USO DE PRENDAS DE VALOR, DINERO, ETC.**

**Artículo 53.** Los alumnos deben traer al Colegio solo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor. La pérdida de prendas de vestir, dinero, joyas, artículos de entretenimiento u otros objetos de valor será **sólo responsabilidad** del alumno o alumna y NO de la Dirección del Colegio, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias.

## **8.2 SOBRE LA RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO O ALUMNA CON SUS ÚTILES Y TAREAS ESCOLARES.**

**Artículo 54.** El alumno o alumna es responsable de sus tareas y deberes escolares, por lo tanto, debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día, presentar sus trabajos y tareas en el plazo dado por el profesor. El educando deberá preocuparse de mantener sus propios útiles, como lápices, gomas, reglas, textos, etc., en forma apropiada y debidamente marcados (en los cursos menores).

**Artículo 55.** Todo alumno que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento y que no sea de su propiedad, deberá ponerlo de inmediato bajo la custodia de Inspectoría General.

## **CAPITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

**Artículo 56.** El Establecimiento Educacional North Cross, se rige por el proceso de admisión ministerial (calendario del Sistema de Admisión Escolar.)

## **CAPITULO IX: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

**Artículo 57.** Es obligatorio el uso de uniforme para todos los alumnos y alumnas sin excepción durante todo el periodo de clases, incluye la salida de los alumnos al término de la jornada y/o salidas pedagógicas.

**Artículo 58.** El uso del uniforme deberá ser siempre correcto, limpio y en buen estado.

**Para los varones será:** Polera institucional, pantalón gris de corte recto (no apitillados), del tamaño adecuado de su talla, sweater institucional, polerón institucional color burdeo sin capucha, calcetines azul marino o gris, zapatos negros sin adornos. Parka azul marino o gris (para el invierno), cotona de pre- kínder a segundo básico. **Las zapatillas no forman parte del uniforme formal.**

**Para las damas será:** Polera institucional (del tamaño adecuado a su talla), falda cuadrille (4 dedos sobre la rodilla), sweater institucional, polerón institucional color burdeo sin capucha, calcetas grises, zapatos negros sin adornos, delantal de pre – kínder a segundo básico, Parka azul marino o gris (para el invierno). **Las zapatillas no forman parte del uniforme formal.**

Para mayor comodidad de los estudiantes se permitirá, también, la asistencia a clases con el buzo institucional, siempre que se cumpla con los requerimientos indicados en el artículo 34 del presente manual.

**Artículo 59.** Por excepción, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el alumno no pudiera presentarse con su uniforme completo, se le permitirá la entrada a clases con el buzo institucional siempre que traiga en su Libreta de Comunicaciones la excusa escrita del apoderado indicando el motivo que justifique la situación.

**Artículo 60. Uniforme de Verano**, los alumnos y alumnas podrán usar este uniforme a partir de la primera semana de octubre y este comprenderá lo siguiente:

- **DAMAS:** Calza gris con vivos burdeos a los costados, polera burdeo cuello polo con estampado nombre del colegio.
- **VARONES:** Bermuda gris con vivos burdeos a los costados, polera burdeo cuello polo con estampado nombre del colegio.

#### **Artículo 61.**

- a) **Las alumnas**, tanto en horario de clases como en actividades extraescolares, no deben asistir con pelo tinturado, rapado, maquillaje (pintura en sus ojos, labios y uñas), aros de gran tamaño, con el objeto de impedir que se produzca una sobrevaloración del aspecto externo y superficial.
- b) **Los Alumnos**, tanto en horario de clases como en actividades extraescolares, deben asistir con CABELLO DE CORTE TRADICIONAL ESCOLAR, quedando prohibido los siguientes cortes: mohicano, mullet, pompadour, undercut (bocinilla/zeta/hongo) (cortes de moda actuales); pearcing, aros, pintura de uñas, maquillaje, tintura de cabello.

Frente a cualquier actividad extra programática desarrollada en el interior o exterior del Establecimiento, el alumno o alumna deberá presentarse con su uniforme o buzo del Colegio, salvo instrucción escrita que diga lo contrario.

El incumplimiento de este artículo referido a la presentación personal puede suponer la aplicación de cualquiera de las sanciones establecidas como falta leve.

#### **NORMAS QUE EL ALUMNO DEBERÁ CUMPLIR EN SUS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

**Artículo 62.** A fin de normar y lograr un adecuado aprovechamiento de las clases de Educación Física, se han fijado las siguientes disposiciones:

El alumno o alumna debe traer a cada clase el uniforme apropiado para el desarrollo de ésta. Este consiste en:

- **Uniforme damas:**  
Buzo oficial del colegio, polera oficial del colegio, calzas gris o negra, zapatillas deportivas, utensilios de aseo personal: jabón, toallas, desodorante, botella de plástico (SIN BPA) con medio litro de agua.
- **Uniforme varones:**  
Buzo oficial del colegio, polera oficial del colegio, short gris o negro, zapatillas deportivas, utensilios de aseo personal: jabón, toallas, desodorante, botella de plástico (SIN BPA) con medio litro de agua.

Los alumnos que por razones médicas no pueden realizar actividad física, en forma permanente o temporal deben permanecer en un lugar señalado, realizando trabajos escritos dados por el profesor.

### **CAPITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

#### **10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Plan de Seguridad Escolar se encuentra en anexo 1.

## **10.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos se encuentra en anexo 2.

## **10.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se encuentra en anexo 3.

## **10.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Protocolo frente a situaciones relacionadas a droga y alcohol se encuentra en anexo 4.

## **10.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y DEL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS.**

### **Artículo 63. Introducción**

En 12 de mayo de 1972 el Estado de Chile, mediante el decreto supremo 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º:

***"Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza".***

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, La Institución Educativa dispone de un servicio de primeros auxilios, prestado por un(a) funcionario con preparación en "Atención de primeros Auxilios". Dicho servicio, tiene por objetivo:

- Brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar.
- Define la condición de alta en cuanto a reincorporación al aula o el traslado del niño a su hogar o derivación al centro asistencial.

**Artículo 64.** Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la sala de primeros auxilios del Colegio son:

1. **Control de signos vitales:** temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. **Curaciones simples:** aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
3. **Inmovilización de lesiones traumáticas de extremidades superiores e inferiores si lo requieren:** derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.

4. **Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución** que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
5. **Administración de medicamentos:** indicados por el médico y ante exhibición de receta médica, cuya dosis requiera ser entregada dentro de la jornada escolar por un adulto. (La receta debe exhibir nombre del medicamento, dosis a suministrar y periodo del tratamiento) (el apoderado deberá dejar una copia de la receta en poder de la encargada de enfermería)

**Conocer el protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares** y del servicio de primeros auxilios, así como las medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros.

EL COLEGIO ENVIARÁ A LA ENCARGADA DE ENFERMERIA SOLO CUANDO EL ACCIDENTE REUNA LAS CARACTERISTICAS NECESARIAS SEGÚN SU GRAVEDAD.

### **Artículo 65. Conceptos Básicos.**

**1.- Prevención:** Toda acción que Docentes y Asistentes de la educación emprenden (intra o extra escuela) para promover entre los niños, niñas y jóvenes actitudes preventivas de accidentes escolares, reforzando, por ejemplo:

- 1.1.- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede ocasionar lesiones en la columna.
- 1.2. Evitar balancearse en la silla.
- 1.3. Nunca usar tijeras de puntas afiladas, cuchillos cartoneros ni reglas metálicas para trabajar en el aula.
- 1.4. No utilizar artículos eléctricos.
- 1.5. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- 1.6. No lanzar objetos, en los patios, y durante el recreo.
- 1.7. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad individual y la de los compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, subirse, transportar o jugar en los arcos de fútbol, etc.
- 1.8. No tener objetos en la boca, nariz u oídos que puedan causar accidentes: como por ejemplo tapa de lápices, lápices, gomas, bolitas, otros.
- 1.9. Si viaja de pie en microbús, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- 1.10. Espera el transporte sin bajar de la vereda o en el lugar de estacionamiento.
- 1.11. Evita bajar y/o subir de cualquier automóvil o micro hasta que se haya detenido completamente.
- 1.12. Evitar viajar cerca de las puertas del microbús.
- 1.13. No cruzar por delante ni por detrás de automóviles. Emplear cruces peatonales habilitados y solo cuando los vehículos se encuentren completamente detenidos.

- 1.14. Si se transporta en bicicleta, emplear implementos de protección: cascos, guantes, rodilleras, otros.
- 1.15. Si viaja en transporte escolar, evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- 1.16. No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- 1.17. Subir y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- 1.18. Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.

## **2. Accidente escolar.**

*"Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen".*

### **Nivel de Gravedad de los Accidentes**

- 2.1. **Accidente leve:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
- 2.2. **Accidente moderado:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).
- 2.3. **Accidente grave:** Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

## **3. Seguro Escolar**

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica y media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- 3.1. Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- 3.2. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- 3.3. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional. (autodesmayo, quemaduras por utilizar elementos no autorizados dentro del establecimiento, etc)
- 3.4. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones, JUVI) que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.

- 3.5. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de "accidente escolar". Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la "curación completa" del niño, niña o joven.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

En el caso de nuestro Colegio, la atención se debe realizar desde Pre kínder a Cuarto Año de Enseñanza media en Hospital de Curacaví.

#### **Artículo 66. DATOS SERVICIO DE SALUD PÚBLICA MÁS CERCANA AL ESTABLECIMIENTO.**

NOMBRE : Hospital de Curacaví Dr. Mauricio Heyermann  
DIRECCION : Av. Ambrosio O'Higgins N°500, Curacaví, RM  
TELEFONO GENERAL : 22 574 54 58  
TELEFONO DE URGENCIA : 22 574 54 29  
HORARIO DE ATENCION : 24hrs.

#### **Artículo 67. REGLAMENTO INTERNO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.**

##### **1. De las obligaciones de la enfermería:**

- a. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, y con especial cariño a quienes requieran de su servicio.
- b. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe resguardar el pudor y la privacidad de los niños y jóvenes, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos y protocolos vigentes.
- c. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe emplear uniforme que la(o) distinga como encargada(o) del área salud.
- d. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios deberá prestar atención de primeros auxilios a todo alumno que sufra un accidente escolar.
- e. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios mantendrá un registro diario, actualizado, de atenciones.
- f. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios notificará al apoderado del alumno cada vez que acuda a la enfermería, empleando para ello medio escrito (en libreta de comunicaciones) o comunicación telefónica.
- g. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios registrará en la libreta del alumno un pequeño reporte, en el que se indique:
  - Nombre del alumno.
  - Hora de ingreso y término de la atención.
  - Motivo de la atención.
  - Tratamiento realizado. Observaciones.
- h. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios deberá elaborar un informe semestral de las atenciones y presentarlo a la Dirección de cada ciclo del colegio.

- i. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe permanecer en su lugar de trabajo, saliendo SOLO para atender accidentes y/o situaciones de urgencia, en ningún otro caso debe abandonarla.
- j. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
- k. Informar mensualmente de los insumos utilizados y requerimientos de reabastecimiento a Administración Colegial.
- l. Informar a Dirección respectiva, cuando un niño consulte más de tres veces por el mismo motivo en un breve plazo (semana, mes) para que él/ella les comunique a los padres la situación observada y estos últimos tomen las medidas preventivas y/o de cuidado necesarias.

## **2. De las obligaciones de la Comunidad Educativa:**

- a. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la sala de primeros auxilios.
- b. Observar un trato respetuoso con el personal que otorga el servicio.
- c. Cumplir las indicaciones de aislamiento, reposo, descanso u otras indicaciones entregadas por el personal.
- d. Tener conductas y actitudes preventivas.
- e. Emplear el servicio de "primeros auxilios" en casos necesarios, facilitando la atención oportuna de accidentes escolares y evitando el atochamiento del servicio.
- f. Hacer uso adecuado de insumos de la sala de primeros auxilios.
- g. Los alumnos deben presentarse con libreta escolar, para su oportuna atención.

## **3. De las consideraciones especiales:**

### **3.1. Derivación a domicilio por sintomatología asociada a enfermedades.**

La Sala de Primeros Auxilios del Colegio NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN NI OBSERVACIÓN de pacientes, SINO DE TRÁNSITO, por lo que los niños y jóvenes que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivados a su domicilio:

- a. Fiebre.
- b. Enfermedades gastro - intestinales de tipo infeccioso.
- c. Cuadros virales respiratorios.
- d. Peste o sospecha de ésta.
- e. Conjuntivitis
- f. Indicación médica de reposo en domicilio.

### **3.2. La Sala de Primeros Auxilios NO MÉDICA a ningún alumno(a), excepto casos en los que los padres hayan solicitado el suministro de algún medicamento específico que corresponda a un tratamiento médico indicado por un especialista, efecto para el cual:**

- a. Deben hablar con encargada(o) de enfermería y explicar procedimiento de medicación, presentando para dichos efectos receta médica original con indicaciones.
  - b. Proporcionar medicamentos que deben ser suministrados.
- 3.3. El establecimiento SÓLO TRASLADARÁ desde sus dependencias a los centros asistenciales correspondientes, a los estudiantes que lo requieran previa autorización del apoderado, frente a situaciones determinadas por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios como URGENTES, se trasladará al estudiante al centro asistencial en forma inmediata y se notificará al apoderado; en ambos casos se acompañará al estudiante hasta la llegada de un adulto responsable.
- 3.4 La Sala de Primeros Auxilios no es un recinto apropiado ni implementada para la atención de "costura y/o secado de ropa" especialmente cuando su foco de atención esté dispuesto en la atención de un accidente escolar. Razón por la cual, en los casos específicos mencionados, los inspectores del establecimiento se contactarán con los apoderados para gestionar la necesidad específica que tenga el menor o joven.

### **Artículo 68. ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.**

Los estudiantes reciben atención en sala de primeros auxilios, considerando cuatro posibles escenarios, durante la jornada escolar:

- 1. Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución.
- 2. Accidentes escolares leves.
- 3. Accidentes escolares moderados.
- 4. Accidentes escolares graves.

### **Artículo 69. Procedimientos.**

- 1. Todos los alumnos(as) ingresan con su libreta de comunicaciones a la sala de primeros auxilios. Cuando el propio alumno(a) no puede llevarla, uno de los Inspectores(as) se encargará de hacerla llegar a la sala.
  - a. En caso de acudir a la Sala de Primeros Auxilios y no encontrar al personal responsable, el alumno debe informar a inspectoría y esperar para ser atendido.
  - b. El responsable del Servicio Primeros Auxilios tiene horario de colación desde las 12:30 a las 13:15 horas, periodo durante el cual TODO alumno(a) que requiere atención de salud, debe informar a inspectoría y/o encargado de portería quienes serán responsables de gestionar la atención del menor, lo que se traduce en: llevarlo a enfermería, acompañarlo mientras llega la responsable del Servicio de Primeros Auxilios y/o contactarlo(a) para la atención inmediata del niño, niña o joven.
- 2. Una vez atendido el alumno(a), el encargado de la Sala de Primeros Auxilios determinará:
  - a. Permanencia en la Sala de Primeros Auxilios para observación y toma de decisiones.
  - b. Reingreso al aula.
  - c. Retiro del alumno por parte del apoderado.

- d. Derivación a centro asistencial, traslado que debe hacer el apoderado.
  - e. Traslado urgente al centro asistencial. Lo hará el establecimiento, según lo determine el director(a).
3. En todos los casos los apoderados serán notificados de la atención por uno de los siguientes medios: resumen de atención pegado en la libreta de comunicaciones (para la situación a y b) o telefónicamente (situaciones c, d y e).
- a. Reseña de atención en la libreta de comunicaciones: Reseña en la que, el encargado(a) de la Sala de Primeros Auxilios informa atención recibida por el niño, niña o joven, durante la jornada escolar.
  - b. Aviso telefónico: El Encargado de la Sala de Primeros Auxilios, inspector y/o Director(a) se comunican con el(la) apoderado(a) (o a quien figure como contacto de emergencia en la libreta de comunicaciones), para informarle atención del alumno(a) y/o requerimientos de traslado.
4. En las situaciones que el encargado de la Sala de Primeros Auxilios lo solicite, el inspector(a) llenará ficha de accidente escolar y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
- a. Durante actividades extraescolares, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente responsable del taller.
  - b. Durante actividades de jornadas, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente a cargo de la misma.
5. Los accidentes escolares producidos por peleas o conflictos entre alumnos(as), serán informados a la dirección respectiva para las acciones correspondientes.

#### **Artículo 70. ANEXO.**

Se detallan a continuación, procedimientos de primeros auxilios que serán atendidos en la Sala de Primeros Auxilios escolar.

**Hemorragia nasal:** Se le pedirá al alumno que se suene la nariz suave para ver si continua el sangrado, se le lavara la cara, manos y zonas manchadas con sangre. Se comprimirá la nariz con los dedos pulgar e índice por 4 minutos aproximadamente para detener el sangrado. En caso que este continúe se colocará un tapón nasal, se seguirá comprimiendo la nariz hasta que se detenga y se mantendrá por algunos minutos más para luego humedecerlos con agua y retirarlo.

**Cuerpo extraño en los ojos:** Se lavarán los ojos del alumno(a) con abundante agua para limpiarlos, se inspeccionará el ojo para visualizar el cuerpo extraño y se procederá a retirarlo con una gasa estéril. Si no es posible retirar el cuerpo extraño o este ha causado daño en el ojo, se cubrirá con una bolita de algodón del tamaño del ojo, cubierto por gasa, afirmado con cinta adhesiva y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

**Cuerpo extraño en el conducto auditivo:** Si el cuerpo extraño está a la vista al momento de examinar el oído se intentará retirar, siempre y cuando no sea un objeto puntiagudo o que pueda causar daño en el oído del alumno(a), de no ser así o ser un objeto peligroso se dará aviso al apoderado y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

**Cuerpo extraño en fosas nasales:** Se le solicitará al alumno arrojar aire con fuerza por la nariz, si el cuerpo extraño no es expulsado se llamará al apoderado y el alumno será derivado al servicio de urgencia correspondiente.

**Cuerpo extraño en vías aéreas:** Si el cuerpo extraño no es eliminado al momento de toser se aplicará maniobra de Heimlich hasta expulsarlo. Se le informará la situación al apoderado y se procederá al traslado inmediato al servicio de urgencia.

**Picadura de insecto:** Se colocará frío local en la zona de la picadura y se observará la aparición de otros síntomas, se dará aviso al apoderado si la evolución es negativa y es necesario acudir a un servicio de urgencia.

**Cortes Profundos:** Se limpiará la zona con suero fisiológico en barrido, gaza estéril y se comprimirá con apósito estéril. Se dará aviso al apoderado informando la situación y se procederá a llevarlo al servicio de urgencia.

**Convulsiones:** Se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura para facilitar la circulación de la sangre y la respiración del alumno, se intentará acomodar su cabeza para facilitar la respiración y nunca se intentará inmovilizar las extremidades, esto puede producir lesiones graves en ellas.

Se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al alumno al servicio de urgencia.

Se registrará si fue debido a un golpe o cuadro febril y se registrara la duración de la convulsión.

## **10.6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZA LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 71.** La aplicación de los principios de la higiene responde a satisfacer las peculiares condiciones del medio en que el niño debe pasar la mayor parte del día, y de la actividad que en él ejerce. A veces, se ha identificado la higiene escolar con educación para la salud, lo cual es una confusión en los respectivos objetos de cada materia. En este sentido, la higiene se ocupa de la relación de los niños con su ambiente; en cambio, la otra se ocupa de las vías para que ellos interioricen cómo conservar y fortalecer su salud. Es lógico, por tanto, que en el contexto de los Centros de Educación Infantil predominen las acciones educativas; sin embargo, si no se atienden adecuadamente a las leyes y regularidades de la higiene escolar, esas acciones no tendrían razón de ser.

Durante todo el proceso de crecimiento y desarrollo del niño y la niña, transcurren paralelamente dos procesos: por un lado, su socialización, que va acompañada del incremento del círculo de factores materiales y sociales; y por otro, el crecimiento de sus posibilidades funcionales, lo que les permite reaccionar adecuadamente ante la influencia de estos factores. Del nivel de concordancia de estos procesos depende la relación del organismo en crecimiento con el medio, y como consecuencia, su estado de salud.

### **Acciones a desarrollar en el ámbito de la higiene:**

- El lavado básico de las manos y el cuidado de la piel pueden prevenir exposición y enfermedades. Lavándose bien las manos con agua y jabón ayuda a eliminar los gérmenes contaminantes. Deben lavarse las manos periódicamente durante el día.
- Las educadoras y sus asistentes tendrán la misión de controlar y supervisar el correcto lavado de manos de los alumnos desde pre kínder y hasta segundo básico; así mismo en la correcta ventilación de la sala de clases.
- Los profesores jefes y de asignatura a su vez, supervisaran que las salas de clases queden con sus ventanas abiertas cada vez que termine la clase allí impartida.

- Los docentes supervisaran que la sala de clases siempre se mantenga limpia y ordenada con el fin de desarrollar su actividad académica en un ambiente adecuado, debiendo cautelar la NO acumulación de residuos que favorezcan la presencia de plagas.
- Cuando se realicen actividades que impliquen el uso de materiales tales como: cartón, botellas plásticas, latas, madera, pintura entre otros, deberán cautelar que al término de la clase el aula quede aseada y en condiciones de continuar con las actividades académicas correspondientes.
- Los alumnos serán permanentemente motivados a mantener el orden y limpieza de su entorno a través de campañas graficas en las cuales se difunde la higiene dentro del establecimiento educacional.

### **Los asistentes de aseo deben:**

- Asear los baños al término de cada recreo, almuerzo y jornada escolar.
- Revisar permanentemente que los pisos de baños, escaleras y salas se encuentren secos para evitar accidentes.
- Limpiar salas al término de cada jornada, los asistentes de aseo se encargarán de todo el aseo según organización interna.
- Tirar los papeleros de las salas de clases y oficinas a los contenedores habilitados para ello en el patio de aseo, el cual se encuentra cerrado y solo se permite el ingreso al personal autorizado.
- Dentro del estamento de auxiliares de aseo se encuentra un(a) encargado(a) de suministrar los útiles y/o materiales para la correcta desinfección y aseo de todas las dependencias del establecimiento, este se encargará de entregar diariamente los materiales a sus compañeros.
- Los papeleros del comedor deben ser retirados al término de cada turno de almuerzo y trasladados al patio de aseo y depositados en los contenedores.
- La basura es depositada en un contenedor cerrado que se mantendrá en el patio de aseo, siendo retirada cada semana por el camión recolector de residuos perteneciente a la municipalidad.

## **Artículo 72. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.**

### **Introducción.**

Para el colegio North Cross School, la salud y bienestar de nuestros alumnos es lo primordial para un buen rendimiento académico; por lo que creamos estas medidas para resguardar la salud tanto de los alumnos, como del personal del establecimiento.

## **Objetivos.**

- Promocionar las acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- Prevenir mediante acciones especiales frente al indicio o/u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto, por ejemplo: ventilación de los espacios, desinfección de ambientes, practica de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.

## **Procedimientos.**

- Promoción de acciones preventivas:

## **Campañas de vacunación:**

De acuerdo a lo solicitado por el Ministerio de Salud Pública, para los párvulos de 3 a 5 años, 11 meses y 29 días, se requiere vacunar contra la Influenza, para esto el establecimiento envía una circular a los padres y apoderados con la debida anticipación, para informar sobre la vacunación y fecha. Posterior a la vacunación se envían las medias post vacuna a los padres (vía libreta de comunicaciones) se sugiere a los padres: en caso de fiebre dar líquidos, y en caso de enrojecimiento de la piel paños tibios.

## **Artículo 73. ANEXO 1.**

### **Screening oftalmológico y auditivo**

Por otro lado, contamos con JUNAEB que nos entrega el Programa de Atención Médica (oftalmológica y otorrino), esta atención es gratuita para todos los párvulos independiente de su Previsión (Fonasa e Isapre). Se envía circular de parte de la JUNAEB a los padres y apoderados, especificando el día y la hora de atención, el cual debe ser devuelta con autorización para poder realizar dicho examen en el pupilo.

## **Artículo 74. ANEXO 2.**

Este programa evalúa a los niños y se divide en dos partes:

1. Evaluación del Docente o encargada de salud: El profesional examina al alumno en el establecimiento, de tener alguna dificultad en el diagnostico se realiza la derivación al especialista.
2. Especialista: El médico evalúa e ingresa al programa al párvulo que lo requiera, brindando los controles anuales.

### **Mediciones antropométricas.**

Los párvulos de nuestro establecimiento constantemente están siendo medidos por las docentes de cada nivel, el cual se realiza tres veces en el año, midiendo su estatura y peso comparando con la edad cronológica, para poder analizar el estado nutricional de cada párvulo.

### **Salud bucal.**

El establecimiento resguarda también el aseo bucal de nuestros párvulos, realizando diariamente el hábito del correcto lavado de dientes. Previo a la visita de la Odontóloga se envía

circular a los padres y apoderados para la autorización de este servicio. Posterior a la recepción de autorización se realiza la visita de la especialista (Odontóloga pediátrica) por parte del Ministerio de Salud, una vez en el año, donde se realiza fluoración, y refuerza técnicas para el correcto lavado de dientes, motivando a los niños visualmente, con juegos, y video, se les hace entrega de cepillo dental y pasta de diente a cada párvulo atendido.

### **Enfermedades estacionales.**

En una primera instancia se pesquisa en sala cualquier síntoma del alumno, se deriva a enfermería para observación y categorización de gravedad, posterior a ello si se requiere atención del especialista, se llama al apoderado para informar sobre síntomas y signos del alumno, se sugiere atención médica.

### **Métodos preventivos para enfermedades de alto contagio .**

Adicionalmente a la pesquisa se realiza desinfección de la sala de clases, con apoyo de toallas desinfectantes, aerosol desinfectante, limpieza de piso, desinfección de materiales didácticos, ventilación con apertura de ventanas, uso de papel higiénico, alcohol gel, constante lavado de manos y cara, etc.

## **Artículo 75. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan nuestros niños y niñas en el establecimiento se detallan a continuación:

- ❖ El personal que atiende a los párvulos durante la jornada escolar, y en especial al momento de la alimentación (colación y almuerzo), deberá mantener su pelo amarrado y tener especial énfasis en el lavado constante de las manos.
- ❖ En el momento en que los niños y niñas van al baño, los adultos a cargo deberán procurar proveerlos de papel higiénico, jabón, toalla absorbente y pasta dental supervisando su correcto uso. Aprovechando estas instancias como medio para un aprendizaje referido al autocuidado corporal.
- ❖ Durante la hora de patio, la asistente o educadora del nivel ventilara la sala de clases, limpiar las mesas, y desinfectar el ambiente.
- ❖ En cuanto al material didáctico, una vez a la semana, la asistente y/o educadora del nivel, desinfectarán los materiales y mobiliario de uso común utilizado.

## **CAPITULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **11.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.**

#### **Artículo 76. Planificación**

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum oficial. Éstas deben responder a las necesidades educativas especiales de los alumnos y alumnas, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles.

El uso de adecuaciones curriculares se debe definir buscando favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para los estudiantes que presenten mayores necesidades de apoyo se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI).

El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

Los principios que orientan el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) son los siguientes:

- a. Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.
- b. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.
- c. Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.

Las consideraciones del enfoque ecológico – funcional que orientan la enseñanza y el aprendizaje, la planificación educativa y el que-hacer pedagógico en el aula, son las siguientes:

- a. Los estudiantes desempeñan un rol esencial.
- b. Las actividades deben permitir que los alumnos puedan elegir o escoger frente a dos o más alternativas.
- c. Las actividades permiten que los estudiantes interactúen con nuevas personas y en diversos contextos.
- d. Las actividades permiten que los estudiantes impacten positivamente a alguien.
- e. Las actividades se desarrollarán en un ambiente natural, en donde la haría una persona típica.
- f. Las actividades facilitan al menos cuatro funciones comunicativas en los estudiantes.
- g. Las actividades permiten que los alumnos van a adquirir destrezas en un mínimo de tres asignaturas.
- h. Las actividades aumentan el status y la dignidad de los estudiantes (respeto por la edad cronológica).
- i. Las familias participan de alguna manera en el desarrollo de las actividades propuestas.

### **Artículo 77. De la evaluación de los aprendizajes.**

Las instrucciones respecto del proceso de evaluación y calificación de nuestros estudiantes y están contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

### **Artículo 78. Acompañamiento.**

El acompañamiento técnico pedagógico, se concibe como un proceso de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento personal y profesional, a partir de la observación clases entre pares y entre directivos y docentes; y su respectiva retroalimentación y reflexión.

El programa de acompañamiento al aula incluye la observación de aula y retroalimentación docente, así como técnicas para mejorar la gestión pedagógica en la sala de clases, a partir de los siguientes criterios:

- Ambiente propicio para el aprendizaje, que se refiere a las acciones y decisiones del docente tendientes a mantener un ambiente favorable para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Interacción pedagógica, que se refiere a las interacciones gestionadas por el docente en los distintos momentos de la clase en función del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes y el desarrollo de habilidades en sus estudiantes. Considera el modo en que aborda los errores, formula preguntas entre otras manifestaciones.
- Gestión de la enseñanza, que se refiere a las estrategias diseñadas e implementadas por el docente en el aula, destinadas al logro de los objetivos de la clase. Considera el dominio de la asignatura y de la didáctica demostrado por el profesor, así como los recursos pedagógicos utilizados.
- Atención a la diversidad, que se refiere a las acciones intencionadas del docente destinadas a atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.

## **11.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 79.** Regulaciones sobre promoción y Evaluación se encuentra en anexo 14 y anexo 15 Transitorio al reglamento de evaluación en situaciones de catástrofes.

## **11.3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

**Artículo 80.** Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando deserciones de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Lo que NO significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

### **PROCEDIMIENTOS:**

1. Derechos de las alumnas embarazadas y madres:
  - En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.
  - Es por ello, que la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala:  
"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”.

## 2. RESPECTO DE LAS INASISTENCIAS Y EVALUACIONES:

- Establecer entre los apoderados, profesores y coordinador académico, un sistema de evaluación flexible, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto a la situación de embarazo o maternidad/paternidad que impida asistir regularmente al establecimiento.
- El criterio de promoción, para un/a estudiante en situación de maternidad/paternidad, es el cumplimiento efectivo de los aprendizajes esperados y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (perdida de su hijo(a), parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia. El establecimiento **NO le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar**.
- El profesor jefe tendrá la labor de confeccionar y supervisar el calendario flexible de evaluaciones y/o entrega de trabajos prácticos, previo acuerdo con coordinación académica.

## 3. RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO.

- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Las estudiantes embarazadas tendrán las facilidades del colegio para desarrollar el cuidado de su vida y del niño que está por nacer.

## 4. RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- El colegio brindara el Derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una hora (sin considerar tiempo de traslado)
- Se permitirá la salida de la madre o padre en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- El horario de amamantamiento debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Cuando el hijo(a) menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes para faltar a clases.

## 5. RESPECTO DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

- Los padres y/o apoderados deben firmar un compromiso de acompañamiento a el/la adolescente donde se señalen los acuerdos contraídos con el Establecimiento Educacional en relación a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada de clases.
- Los padres y/o apoderados deben notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## 6. BENEFICIOS QUE ENTREGA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, el Establecimiento se asegura de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- Salas cunas para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- Becas de apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, madres y padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB.
- Redes de apoyo: Ministerio de Salud ([www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)), Ministerio de Desarrollo Social ([www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)), Junta Nacional de Auxilio Escolar y becas ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl))

**Artículo 81.** En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad dispone de las siguientes medidas:

- a) Un período de descanso antes del parto, de acuerdo a las indicaciones del certificado emitido por el médico tratante.
- b) Un período de descanso después del parto, de acuerdo a las indicaciones del certificado emitido por el médico tratante

Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida si logra alcanzar los objetivos del curso.

**Artículo 82.** Quedará estrictamente prohibido que la alumna asista a clases con su hijo, ya que el Colegio no cuenta con las instalaciones necesarias para poder atender a menores de edad que no sean alumnos(as).

**Artículo 83.** Respecto a la Evaluación y Promoción, asistencia:

a) La estudiante en situación de embarazo tiene derecho a contar con un docente tutor quien supervisará el apoyo pedagógico especial acordado (en caso de ser necesario), los horarios de salida para amamantamiento, las ausencias por motivos derivados del embarazo y maternidad, y la elaboración e implementación del calendario de evaluación alternativo.

b) Para la alumna en situación de embarazo, no será exigible un 85% de asistencia a clases durante el año escolar, sino el 50%. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran justificadas cuando se presente certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso en que la estudiante tenga una asistencia a clases menor al 50%, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.

El Profesor Jefe verificará en forma regular las inasistencias de la estudiante en el sistema. Se registrarán los permisos y horarios de ingreso y salida acordados del o la estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará

ubicada en enfermería. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos, carnet de asistencia al médico o matrona y todos los documentos referentes a este tema.

Cuando él o la alumna se deba ausentar a una evaluación por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad, deberá acordar con su tutor la forma en que recuperará dicha evaluación.

El o la estudiante tendrá derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación, asegurando que cumpla con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en él.

El o la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, que será propuesto por la coordinación académica, en una reunión con el o la estudiante y sus padres, al conocer el estado de embarazo o maternidad/ paternidad. Estos acuerdos, que pueden incluir un calendario flexible, priorización de objetivos de aprendizaje, evaluaciones realizadas en el hogar apoyo pedagógico, entre otros, se revisarán periódicamente y se adaptarán en caso de ser necesario, en una nueva reunión entre las partes.

Normas especiales para el período de embarazo:

Tanto el padre como la madre estudiante, podrán concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo. Para que las inasistencias sean justificadas, deben traer un documento o certificado del médico tratante que respalde la acción, y es responsabilidad de él/ella acordar con su profesor jefe o tutor la forma en que recuperará dicha evaluación.

Una psicóloga del establecimiento, en conjunto con el profesor jefe, proporcionarán a él o la estudiante, el apoyo y contención emocional en este proceso, y a la familia, la orientación que requiera.

Durante el período de lactancia, la alumna podrá salir a extraerse leche las veces que estime necesarias, avisando en el momento al profesor a cargo, asumiendo ella estas ausencias y las formas de recuperar las clases perdidas.

Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará las facilidades pertinentes- relacionadas a un calendario de evaluación alternativo o a flexibilidad en las inasistencias- a la madre o al padre, para su cuidado específico.

#### **11.4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

**Artículo 84.** Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento educacional, dentro o fuera de la comuna o región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Este documento tiene por finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del establecimiento las acciones a seguir que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso/os deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a un espectáculo o función; de carácter pedagógico, deportivo, competitivo, vocacional, etc.

Este protocolo, deberá regirse en base a los siguientes puntos:

1.- Las salidas tendrán una duración de horas de clases o jornadas de clases completa de lunes a viernes, y el transporte de los/as alumnos/as de pre básica y básica debe ser siempre realizado en transporte contratado para la ocasión, que cumpla con los requerimientos para el traslado de personas,

con sus revisiones y autorizaciones al día, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de los alumnos de Enseñanza Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de que la visita la realicen grupos pequeños (no más de 15 estudiantes).

Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744. DSN°313. Por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la estudiante, acompañado de un adulto responsable, deberá concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

2.- El profesor o los profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a La unidad Técnica pedagógica o coordinadora académica correspondiente, indicando lo siguiente.

Profesor encargado/ asignatura a la cual corresponde la salida pedagógica/ curso que realizará la salida pedagógica/día/ horario de salida y llegada /ubicación o lugar a ser visitado/ apoderados que acompañarán la salida pedagógica (si los hubiere).

3.- Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se realizará a través de la secretaría de establecimiento. La entrega de información se realizará por medio de formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a. Datos del Establecimiento
- b. Datos del Director.
- c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).
- d. Datos del profesor responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- h. Listados de apoderados que asistirán a la actividad.
- i. Planificación técnico pedagógica
- j. Objetivos transversales de la actividad
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.

- n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

4.- Cada estudiante debe contar con una autorización de su apoderado para poder participar en la actividad. (el estudiante que no cuente con la autorización, no podrá participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el establecimiento a cargo de un funcionario que cumpla con proceso lectivo).

5. Toda actividad debe contar con un mínimo de 2 adultos responsable del establecimiento. Cada adulto que participe de esta actividad deberá asumir una responsabilidad, para la óptima realización de esta.

6. Se deberá enviar una hoja de ruta al sostenedor con 15 días de anticipación.

7. Se debe entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono-celular del adulto responsable. Entregar tarjeta de identificación del docente, asistente de aula, o responsable del grupo con su nombre y teléfono celular. Además de la tarjeta de identificación de cada uno de los participantes, (personal del establecimiento, padres, los cuales deben portar credencial).

8. Funciones y responsabilidades del o los adultos que acompañan a los estudiantes en salidas pedagógicas.

Del establecimiento El o los adultos que acompañan a los estudiantes deberán:

- a) Reconocer la autoridad del profesor /a que lidera la salida pedagógica.
- b) Cumplir con las funciones asignadas por el profesor /a que lidera la salida pedagógica
- c) Acompañar a los estudiantes en las diferentes actividades propuestas en la salida pedagógica
- d) Resguardar la seguridad de los estudiantes durante el periodo en que se lleve a cabo la actividad.
- e) Cautelar que los estudiantes mantengan una conducta acorde a los principios y valores propiciados en el establecimiento, presentes en el manual de convivencia.
- f) Mantener como apoderado representante del establecimiento, una actitud acorde al proyecto educativo.

### **Declaración de salida pedagógica**

#### **Artículo 85. Ficha de planificación de la salida.**

3.- La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor/a encargado/a, a través de la Secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.

4.-El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados/as los cuales deberán devolverlas firmadas a lo menos dos días antes de la salida. El /la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento. Si el retorno de la autorización es inferior a 80% de matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

5.-En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnica Pedagógica, apoderados/as, alumnos/as a estos últimos se les informará por escrito vía libreta de comunicaciones.

6.- El/la docente a cargo de la salida a terreno, deberá controlar la asistencia, firmar y registrar en el libro de salida la actividad según indicaciones dadas por Inspectoría. Ningún alumno podrá salir sin ser controlada su asistencia. El profesor será responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidente de los estudiantes durante la misma

7.- El /la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes (si los hubiera) deberán dejar la actividad de suplencia para los cursos que quedaran sin su atención, ya sea con guías, trabajos o actividades del texto de estudio, debiendo entregar dicho material la semana anterior a la realización de la misma a la Coordinadora Académica correspondiente.

8.- Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumnos/as que se encuentren en esta situación.

9.- Durante las salidas pedagógicas, los/las alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea este un museo u otra institución.

10.- En caso que un alumno /a manifestase conductas que transgredan las normas de la Institución, se procederá a la aplicación del reglamento de Convivencia escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para los alumnos/as que incurrieron en conductas inadecuadas.

11.- El docente a cargo de la salida pedagógica deberá entregar una evaluación escrita de la misma a la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento a más tardar dos días después de realizada

12.- Toda salida pedagógica debe respetar las siguientes medidas.

a) Los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa durante el traslado al lugar visitado, ya sea en caso de acudir en transporte público o contratado para la actividad.

b) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor/es, inspectores/as o apoderados/as a cargo de la salida, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

c) 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 alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o a realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la planificación de la salida y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior queda estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

e) Queda estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos por parte de todas las personas que participan en la salida pedagógica. Las mismas deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados, realizar destrozos, arrojar basura en la vía pública o en el recinto visitado, etc.

f) El alumno/a deberá hacerse responsable de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o recintos visitados.

Como institución educacional, no realizamos ni patrocinamos giras de estudio por parte de nuestros estudiantes. Si las giras de estudio, se realizan son de exclusiva responsabilidad de quienes la organizan (alumnos y/o apoderados).

## FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA.

FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA	
Profesor/es Responsable/es	
Lugar que se visita	
Asignatura	
Objetivo Pedagógico de la Visita	
Curso	
Fecha	
Nº de Alumnos	
Transporte	
Hora de salida del Colegio	
Hora de regreso al Colegio	

Cursos que quedan sin la presencia de

docente/es

DÍA	HORAS	

Profesores que tienen clases con curso o alumnos en salida pedagógica

--	--	--

Observaciones:


Firma Profesor

Firma Director

## CAPITULO XII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

### 12.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

#### Artículo 86. Clasificación de las faltas de acuerdo a su gravedad.

Leves	Graves	Muy graves.
Sin tareas, trabajos o materiales.	Agresividad física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa. (según ley Aula Segura)	Vejamen sexual contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
Sin libreta de comunicaciones.	Retirarse del establecimiento sin autorización.	Maltratar, molestar o hacer padecer reiteradamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea física y/o verbalmente.
Descuido y deterioro de materiales escolares.	Engaño y alteración de documentos de comunicación entre el Colegio y el apoderado.	Realizar acoso o ataque de connotación sexual en sus diversas manifestaciones de sexo (heterosexuales y homosexuales) así como de género.
Atraso después de haber finalizado el recreo.	Mentir, ocultar u omitir la verdad en defensa propia o de un compañero.	Difamación y calumnia, agresión verbal o agresión física a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Interrumpir la clase.	Observar o bajar material pornográfico de internet en cualquier dependencia del establecimiento.	Conductas de Bullying, matonaje concentrado a un niño o niña específica de parte de un grupo individual o colectivamente.
Salir de la sala sin autorización.	Suplantar a través de las redes sociales a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Violación y/o agresión sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Practicar juegos bruscos.	Fumar dentro del establecimiento o en el entorno del mismo usando el uniforme.	Ingresar y/o portar al establecimiento armas cortopunzantes de cualquier tipo, así como armas de fuego y bombas explosivas en cualquiera de sus categorías.

Vocabulario grosero.	Introducir cigarros, vaporizadores de humo, cigarros electrónicos, etc. al Colegio.	Agredir físicamente, con armas cortopunzantes, armas de fuego o algún tipo de bomba explosiva a cualquier miembro de la comunidad.
Jugar con bombas de agua, harina, huevos, y/o similares.	Generar destrozos materiales a la infraestructura del colegio y/o mobiliario (según ley Aula Segura)	Comercialización de cigarros, drogas, alcohol y otras sustancias que atenten contra la integridad de las personas.
Generar desorden en la sala de clases, actos cívicos o ceremonias planificadas por la Unidad Educativa.	Participar en actos vandálicos o de sabotaje en contra de los bienes del Colegio (según ley Aula Segura)	Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, por su situación económica, religión, nombre (social y/o legal), nacionalidad, así como su condición física y/o emocional.
Incumplimiento de las normas de presentación personal tales como: uniforme, corte de cabello, maquillaje, etc.	Persuadir o incitar personalmente o a través de las redes sociales a los alumnos(as) a participar en marchas y/o protestas dentro del establecimiento.	Organizar y/o participar en actos vandálicos que afecten al colegio y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Incumplimientos de normas de presentación personal en Educación Física.	Persuadir o incitar personalmente o a través de las redes sociales a alumnos(as) a participar en marchas o manifestaciones violentas fuera del establecimiento usando el uniforme institucional.	Participar en marchas o manifestaciones <b>violentas</b> fuera del establecimiento, usando el uniforme institucional.
Copiar en pruebas y/o plagiar trabajos.	Mantener relaciones sexuales, tocaciones, desnudos, masturbación, entre otras, en el contexto escolar.	Tomarse el colegio no permitiendo el ingreso de los alumnos(as) y funcionarios al mismo; interrumpiendo con ello el normal desarrollo de las actividades.
Inasistencia a clases sin justificación.	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Injuriar o desprestigiar a un Integrante de la comunidad educativa o institución a través de cualquier medio de comunicación o red social.

Quedarse fuera de clases después del cambio de hora.	No acatar instrucciones, órdenes y sanciones de autoridades del colegio.	Propiciar peleas entre compañeros, utilizando las redes sociales.
Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada.	Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato escolar a través de cualquier medio de difusión masiva.	Destrozo del libro de clases o Alteración de notas en el mismo.
Usar celulares y/o dispositivos móviles durante la hora de clases sin autorización del profesor.	Traer revistas o material pornográfico en cualquier medio de almacenamiento electrónico.	Amenazar y/o dar muerte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Mantener una conducta amorosa no apropiada al espacio compartido con compañeros más pequeños. (besos apasionados frente a sus pares.)		
Ocultarse en dependencias del colegio no habilitadas en tiempo de recreos y clases por cualquier motivo.		
Uso de capucha en polerones (el polerón oficial del colegio NO posee capucha)		
El uso del jockey en la sala de clases.		

**Artículo 87. Las medidas disciplinarias anteriormente detalladas no rigen para los estudiantes del ciclo preescolar, a ellos se aplicarán medidas formativas en los casos que se requiera.**

## **12.2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.**

### **Artículo 88. Descripción de las medidas aplicadas.**

- a) **Amonestación Verbal:** Con un llamado de atención verbal, generando con el alumno(a) un diálogo personal, privado, pedagógico y correctivo, de manera que éste(a) reconozca su falta y pida las disculpas pertinentes, ya sea en privado o en público. Esta medida podrá ser aplicada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Su objetivo es hacerle ver al alumno(a) sobre el error de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.
- b) **Amonestación escrita:** Constancia escrita en los documentos del Establecimiento, comunicando esta situación al apoderado. Esta medida podrá ser aplicada por profesores de asignatura, profesor jefe o inspectores. Consiste en hacerle ver al alumno(a) sobre el error de su conducta y las repercusiones que esta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento. (Libro de clases, hoja de vida del alumno, Libreta de Comunicaciones y/o ficha de compromiso).
- c) **Citación y entrevista del apoderado** para informar y firmar situación de compromiso del alumno(a), ante el Profesor(a) jefe, Profesor(a) de asignatura o Inspector(a) General. Es una acción que se realiza al apoderado, para solicitarle su presencia en el Colegio debido a alguna conducta efectuada por el alumno(a) y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación escrita.
- d) **Reparación del daño moral causado:** presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y/o reposición o reparación material, si lo hubiera. Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.
- e) **Realización de una actividad colaborativa o servicio comunitario al interior del establecimiento,** bajo la responsabilidad de quien sanciona. Consiste en que el alumno o alumna, en su tiempo libre debe realizar una tarea asignada como: elaborar material pedagógico para alumnos de niveles inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor, ayudar en el trabajo de biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, ser ayudante de un auxiliar de aseo, de acuerdo a sus aptitudes y con un tiempo determinado.

- f) **Realización de trabajo pedagógico o refuerzo fuera del horario escolar:** Esta medida consiste en que un(a) alumno(a) debe realizar una actividad pedagógica fuera del horario de clases (desde 15:45 a 17:30hrs.) en una o más asignaturas, dirigido por un profesor(a) o cualquier funcionario designado (Inspector(a) General / U. T. P.).
- g) **Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento:** Esta medida consiste en prohibir temporalmente al alumno o alumna asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgrede la normativa institucional. Se aplica por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo por causa justificada. Mientras dure la suspensión, el alumno(a) no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste.
- h) **Condicionabilidad de Matrícula:** Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta muy grave, el alumno(a) queda en una situación especial que implica que al reiterar sus faltas está expuesto a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Esta promesa debe ser firmada por el alumno(a) y su Apoderado, la cual consiste en dejar al alumno(a) en un período de condicionabilidad, desde meses hasta por un año, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que el Colegio le otorgue. Sin perjuicio de lo anterior la condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- La situación final del alumno(a) con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.
- i) **Cancelación de Matrícula:** Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta muy grave, el Colegio establece cancelar la matrícula, dejando de ser alumno(a) regular. Esta medida será comunicada al apoderado(a) personalmente y por escrito por la Dirección y Comité de Convivencia debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes. En el mes de octubre, se debe decidir a qué alumnos(as) se les cancelará la matrícula para el año siguiente.
- j) **Expulsión:** Debido a una falta muy grave que afecte la convivencia escolar y la imagen institucional, la cancelación de matrícula puede producirse en cualquier período del año lectivo, procediéndose a la **expulsión** de este.

#### **Artículo 89. Sanciones para las Faltas leves:**

- a) **Amonestación Verbal:** Con un llamado de atención verbal, generando con el alumno(a) un diálogo personal, privado, pedagógico y correctivo, de manera que reconozca su falta y pida las disculpas pertinentes, ya sea en privado o en público.

Esta medida podrá ser aplicada por profesores de asignatura, profesores jefes, inspección.

- b) **Amonestación escrita:** Constancia escrita en los documentos del Establecimiento, comunicando esta situación al apoderado. Esta medida podrá ser aplicada por profesores de asignatura, profesor jefe o inspectores.
- c) **Citación y entrevista del apoderado:** para informar y firmar situación de compromiso del alumno(a), ante el profesor jefe, profesor(a) de asignatura o Inspector(a) General.
- d) **Reparación del daño moral causado:** presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y/o reposición o reparación material, si lo hubiera.
- e) **Realizar una actividad colaborativa:** servicio comunitario al interior del establecimiento, bajo la responsabilidad de quien sanciona.
- f) **Realizar una actividad pedagógica:** fuera de la hora de clases (de 15:45 a 17:30hrs.)

#### **Artículo 90. Sanciones para Faltas Graves:**

- g) **Amonestación Verbal:** Con un llamado de atención verbal y amonestación escrita registrada en la hoja de vida del alumno(a). El alumno(a) deberá firmar un compromiso de enmendar su comportamiento. Comunicación, citación a entrevista con el apoderado para informar y firmar situación de compromiso del alumno(a), ante el profesor jefe, profesor(a) de asignatura o Inspector(a) General.
- h) **Suspensión de clases de 1 a 3 días:** Dependiendo de la falta cometida, para hacerla reflexionar y tomar conciencia del error cometido. Esta sanción debe ir acompañada de un trabajo de recuperación de los aprendizajes en los subsectores o asignaturas en los cuales se ausentará producto de la suspensión.
- i) **Reparación del daño moral causado:** presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y/o reposición o reparación material, si lo hubiera.
- j) **Condicionalidad de matrícula.**

#### **Artículo 91. Sanciones para las Faltas Muy graves:**

- a) **Amonestación Verbal.**
- b) **Amonestación escrita registrada en la hoja de vida del alumno(a) firmada por el apoderado .**
- c) **Suspensión de clases de 1 a 3 días:** dependiendo de la falta cometida, para hacerla reflexionar y tomar conciencia del error cometido. Esta sanción debe ir acompañada de un trabajo de recuperación de los aprendizajes en los subsectores o asignaturas en los cuales se ausentará producto de la suspensión.

- d) **Reparación del daño moral causado:** presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y reposición o reparación material, si lo hubiera.
- e) **Condicionalidad de Matrícula.**
- f) **Cancelación de matrícula para el año siguiente.**
- g) **Expulsión inmediata.**

**Artículo 92.** Sin perjuicio de las medidas anteriores, ante la reincidencia de la falta, el alumno(a) será derivado a un especialista, para que inicie un tratamiento o terapia. Los costos económicos serán de responsabilidad de los Padres y/o Apoderados.

**Artículo 93.** De las medidas sancionatorias mencionadas, se podrá **presentar una apelación escrita** y, dentro de un plazo de 5 días hábiles, la que deberá contener los medios de prueba y los argumentos que hacen procedente la rebaja de la sanción o su exculpación definitiva. Esta solicitud se presentará ante la Dirección del Colegio, quien deberá presentarla ante el Encargado de convivencia, quien a su vez dará a conocer al comité de convivencia, el cual, en un plazo de 10 días hábiles, deberá estudiar la situación y dar una respuesta.

### **12.3 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.**

**Artículo 94.** El tipo de consecuencia asociada a la transgresión de una norma será determinado por la instancia correspondiente, dependiendo de la evaluación de la gravedad de la falta y siempre manteniendo informada a la Dirección del colegio. En cada situación ella contemplará el diálogo, la apelación y el acto de reparación del daño personal y/o material.

Frente al quiebre de la convivencia, se sancionará de acuerdo al grado y reiteración de la falta. En las alteraciones de la convivencia se reconocen tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves. Cada una de ellas tendrá una sanción que corresponda a la indicada por el presente Reglamento.

**Artículo 95.** El abordaje de situaciones que constituyan falta, se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al **debido proceso**, es decir, un procedimiento racional, equitativo y objetivo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos".

- a. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".
- b. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine para estos fines, 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.
- c. **Presunción de Inocencia:** 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 objetivo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- d. **Notificación a las/os involucradas/os:** 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 estudiante, donde se registrarán 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 verificar la 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.
- e. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Para ejecutar este derecho, el apoderado/a del alumno/a involucrado podrá presentar defensa por escrito a la dirección de la escuela y/o solicitar entrevista con directivo responsable de la medida.
- f. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia 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.

- g. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento, requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también **deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.**
- h. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o apoderado en caso que el estudiante sea menor de edad, cuando considere dichas medidas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. Plazo de apelación será de 5 días hábiles, será revisada por el director/a teniendo como plazo máximo de respuesta 10 días hábiles, donde se concluirá el estado final de la apelación: dejar sin efecto la sanción aplicada, modificar la sanción o mantener la sanción.

En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores dentro de un plazo de 5 días. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

En caso de aplicación Ley Aula Segura, contra la resolución que imponga el procedimiento establecido se podrá pedir **la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco (05) días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

#### **Artículo 96. Son circunstancias atenuantes:**

- El reconocimiento inmediato y/o espontáneo de la acción incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- La observancia de una conducta habitual positiva.
- Nivel de estudio que este cursando el alumno o alumna que incurrió en la falta.
- Edad cronológica de los alumnos o alumnas.
- Antecedentes Psicoemocionales del alumno(a).

### **Artículo 97. Son circunstancias agravantes:**

- Actuar con engaño, negando su participación en la falta.
- La reiteración y meditación de una falta.
- Cometer la falta con cualquier tipo de violencia o discriminación.
- Involucrar engañosamente a terceros.
- Nivel de estudio que esté cursando.
- Edad cronológica de los alumnos o alumnas.

### **Sobre el proceso de compromiso y condicionalidad.**

**Artículo 98.** Sin excluir, las sanciones que se desprenden de los puntos vinculados a los incumplimientos de las responsabilidades de los alumnos(as) o de compromiso de los apoderados al proceso educativo de sus hijos y al proyecto educativo del colegio, la Dirección ha dispuesto el siguiente procedimiento para aplicar las medidas de compromiso y eventualmente de cancelación de matrícula.

**Artículo 99.** El compromiso firmado del alumno y/o apoderado será evaluado, verificando la superación disciplinaria del mismo o la reiteración de conflictos contra el reglamento de convivencia.

El Comité de Convivencia será quien determine el cumplimiento de dicho compromiso mencionado anteriormente, el no cumplimiento de las normas podrá ser causa de la Condicionalidad de Matrícula del alumno(a) a partir de la fecha de la decisión, la que será notificada por escrito al apoderado y alumno(a).

### **Sobre la cancelación de la matrícula.**

**Artículo 100.** Constituyen razones para ser cancelada la matrícula de un alumno o alumna, durante el año escolar cualquiera de las conductas que se describen a continuación:

1. Consiste en que, a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta muy grave el Colegio establece cancelar la matrícula a un alumno o alumna, dejando de ser alumno regular. Esta medida será comunicada al apoderado(a) personalmente y por escrito de parte de la Dirección y Comité de Convivencia debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.  
En el mes de octubre se debe decidir a qué alumnos o alumnas se les cancelará la matrícula para el año siguiente.
2. Incurrir en faltas muy graves contempladas en Las Normas de Convivencia del Colegio, la que se aplicará en el momento en que se tome la decisión y sea comunicada por el Consejo de Profesores al Apoderado por escrito, debido a una falta muy grave que afecte la convivencia escolar y la imagen institucional, la

cancelación de matrícula puede producirse en cualquier período del año lectivo, procediéndose a la **expulsión** de este.

**Artículo 101.** El apoderado o el alumno(a), **podrá apelar**, dentro de 15 días corridos desde que fue notificado de la sanción, fundando en nuevos antecedentes ante la Dirección del Colegio, cualquiera de las medidas aplicadas en virtud del presente reglamento.

La Dirección y Comité de Convivencia tendrá un plazo de 5 días hábiles para evaluar su respuesta. Una vez resuelta, la sanción se aplicará inmediatamente.

### **Prevención de faltas disciplinarias y acciones generales de acompañamiento.**

**Artículo 102.** El Colegio North Cross School, con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas, a lo largo del año:

- a. Asambleas periódicas con énfasis valórico.
- b. Talleres preventivos sistemáticos para alumnos(as) en Orientación.
- c. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de apoderados.
- d. Entrevistas del profesor(a) jefe con sus alumnos(as) y profesores(as) del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de éstos(as).
- f. Entrevistas del profesor(a) jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su pupilo(a).
- g. Entrevistas de alumnos(as) con psicólogo(a) del establecimiento, con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiera preocupación de la institución.
- h. Entrevista con encargado(a) de convivencia escolar del establecimiento, con la finalidad de revocar antecedentes y realizar derivación en los procesos relacionados a la convivencia.

### **Estrategias formativas especiales y de acompañamiento antes de la toma de medidas disciplinarias.**

#### **Artículo 103. Individuales:**

En el caso que un(a) alumno(a) vivencie alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias formativas especiales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de observación, condicionalidad, denegación o cancelación de matrícula.

## **Artículo 104. Estrategias de apoyo**

### **a) Individuales: se llevarán a cabo una o más de las siguientes medidas:**

- 1) Entrevistas al alumno(a) que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio. Estas entrevistas serán realizadas por el Profesor(a) jefe, de asignatura o psicólogo(a) del Colegio.
- 2) Entrevistas a los padres del alumno(a) que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación, los acuerdos asumidos por el alumno(a) y establecer acciones de apoyo de su parte.
- 3) Orientación psicológica, adquisición de compromisos y/o aplicación de reglamento al alumno(a), así como un diagnóstico a alumnos(as) que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras, donde se realizará un seguimiento a alumnos(as) que están siendo tratados por especialistas externos, así como la aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.

### **b) Grupales y/o Grupo Curso:**

- Charlas preventivas: Psicóloga, profesores, O.P.D. Policía de Investigaciones, así como cualquier otra Institución que se requiera.
- Talleres en clases de orientación.

### **c) Apoderados**

- Charlas de tipo preventivo, asesoramiento y/o que requieran un plan de acción a los temas de convivencia de su estudiante y/o grupo curso.
- Talleres extraprogramáticos (en reuniones de apoderados).

## **12.4 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.**

**Artículo 105.** La correcta observancia y cumplimiento de las normas presentes en el Manual de Convivencia, por parte de un alumno(a) será registrado por el profesor en la hoja de vida, del estudiante (observación positiva).

**Artículo 106.** Todos(as) aquellos(as) estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidas públicamente. Además, una vez al año se entregarán estímulos a los mejores del año en una Ceremonia Anual del Establecimiento.

Perfil de Conductas que merecen reconocimiento por la Comunidad Educativa, y que se encuentran en nuestro Proyecto Educativo:

1.- Alumnos y Alumnas que sean conscientes de su proceso de aprendizaje, llegando al máximo de sus potencialidades y habilidades.
2.- Alumnos y Alumnas que desarrollen un pensamiento crítico, capaz de discernir de forma adecuada a la hora de tomar decisiones
3.- Alumnos y Alumnas responsables en lo académico, presentación personal, hábitos sociales, de higiene y convivencia escolar.
4.- Estudiantes que fomenten la participación en actividades extraprogramáticas al interior del Establecimiento Educacional.
5.- Estudiantes que practiquen valores, como el esfuerzo, responsabilidad, igualdad, solidaridad y el respeto a las singularidades de cada persona.
6.- Estudiantes que sean capaces de buscar en todas las acciones de la vida diaria los valores de la justicia e igualdad.
7.- Estudiantes que fortalezcan la cercanía y empatía principalmente en lo que se refiere al atender y escuchar a los demás.
8.- Estudiantes que desarrollen la motivación, favoreciendo el impulso creativo, la curiosidad del saber y el sentido del logro personal.

## **CAPITULO XIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **13.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENAS CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.**

#### **Artículo 107. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El establecimiento opta por formar un Comité de Convivencia como instancia permanente que fomente la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa North Cross School, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento. Este Comité deberá presentar al Consejo Escolar, cada vez que se reúna presentando un informe sobre la situación de convivencia del Colegio, su accionar será evaluado directamente por este organismo (Consejo Escolar).

**Integrantes:**

El Comité de Convivencia Escolar, está integrado por:

- a. El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien la preside y representa a la Dirección.
- b. Psicólogo(a).
- c. Inspector(a) General.
- d. Un representante del Consejo Escolar.

**El Comité tiene los siguientes objetivos:**

- a. Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- b. Determinar qué alumnos o alumnas precisan de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
- c. Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este Reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
- d. Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el Colegio.
- e. Mantener informado permanentemente al "Consejo Escolar" sobre el diseño y ejecución de planes de Convivencia Escolar.

**Funcionamiento del Comité de Convivencia**

- a. El Comité de Convivencia Escolar es presidido por el Encargado de Convivencia Escolar y tiene un(a) Secretario(a) para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- b. Sesionará bimensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera, con a lo menos dos tercios de sus miembros.
- c. Anualmente informará a la Comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
- d. Después de cada sesión, el Encargado del Comité informará a los profesores jefes y de asignaturas(as) sobre los alumnos y alumnas que están siendo Tratados y cuáles son las acciones que se les está aplicando.
- e. El Encargado del Comité debe informar en cada sesión del estado de avance de los casos en tratamiento y de nuevos alumnos que presentan dificultades.
- f. El Encargado del Comité podrá reunirse con el Presidente del Centro de Alumnos y/o el Presidente del Centro General de Padres, para efectos de prevención y promoción

de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial, relacionada con ésta, lo amerite.

- g. El encargado de Convivencia deberá reunirse con el Consejo Escolar cada vez que este sesione, con el fin de informar a éste sobre las situaciones relacionadas con la convivencia que afectan a la Comunidad Educativa.
- h. El Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

El Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo.

**Medios de difusión para la convocatoria:** Dicha convocatoria, se realizará, a través de una circular dirigida por el Director del Establecimiento a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria.

El Director del establecimiento debe fijar a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar (la publicación de estos carteles puede ser digital o física).

**Citación del Consejo Escolar:** La citación se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

**Levantamiento de Acta:** Una vez concluida la sesión se realizará levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

### **13.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 108.** Encargada Convivencia Escolar: Psicóloga, Francisca Valeria Wegner Castillo.

#### **Artículo 109. Funciones del encargado de convivencia.**

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Manejar las temáticas relacionadas con: clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Formar parte del equipo directivo del establecimiento

- Informar de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar
- Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener una comunicación constante con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Participar en las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo del colegio a nivel comunal cuando corresponda.
- Participar en los procesos de convivencia escolar desde una perspectiva formativa.

### **13.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 110.** El plan de Convivencia Escolar se encuentra consagrado en anexo N° 16.

### **13.4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

#### **Artículo 111. Acciones de Arbitraje o Mediación.**

**a) Condiciones de Aplicación:** Frente a situaciones de conflictos interpersonales que alteran la buena convivencia, el Colegio podrá implementar instancias de arbitraje o mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

#### **b) Definiciones:**

**Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados.

**Mediación:** Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

**Derivación:** El Proceso de Arbitraje o Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas, relacionadas con conflictos personales de uno o más alumnos(as). En tal sentido, se podrá incluir el Arbitraje o Mediación:

- a) Como medida en respuesta a la solicitud planteada por los propios involucrados. Como única medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- b) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, la cual será una medida complementaria a la aplicación de otras medidas.

**Árbitros y Mediadores Escolares:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son los Encargados de Convivencia Escolar e Inspector(a) General, no obstante, pudiendo delegar dicha tarea a otro agente educativo cuando lo estimen conveniente.

**Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta, tampoco frente a situaciones de acoso escolar). En estos casos, la sanción será determinada por los encargados de regular dicha conducta y de acuerdo a los "Procedimientos de faltas y sanciones".

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

**Artículo 112.** Se consagra en anexo 5 y siguientes del presente reglamento.

### **13.6. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.**

**Artículo 113.** En el Establecimiento Educacional se promueven instancias formales de participación, tales como:

#### **1. Consejo de Curso.**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

Durante el mes de marzo los profesores jefes deberán generar el espacio para que sus estudiantes puedan elegir su directiva de curso. La directiva electa deberá llevar temas

relacionados a problemáticas e inquietudes que presente su curso. Además representará a su curso en las reuniones que realice el centro general de estudiantes. La estructura que tendrá el consejo de Curso es: Presidente, secretario, tesorero y tres delegados.

## **2. Centro de Estudiantes.**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

El Centro General de Estudiantes se deberá conformar durante el mes de abril y lo compondrán todas las sub directivas de los cursos del segundo ciclo. Sesionará de manera ordinaria mensualmente y los temas a tratar serán atinentes a problemáticas generadas del cuerpo estudiantil. La estructura que tendrá el Centro General de Estudiantes es: Presidente, Secretario, Tesorero y tres delegados.

El procedimiento de elecciones será: Elección de la comisión electoral, Difusión de las elecciones, Votación democrático y resultados. Será responsabilidad del Encargada de Convivencia Escolar velar que este procedimiento se cumpla.

## **3. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.**

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico

pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

El consejo de profesores será dirigidos por el Equipo de Gestión Escolar, quién sesionará semanalmente (un día de la semana establecido).

Los lineamientos a trabajar son: Liderazgo, gestión pedagógica, convivencia escolar, análisis de resultados y gestión de recursos.

Cada consejo tendrá un secretario elegido entre los docentes, quien llevará el libro de actas correspondientes y formará un archivo con el material que interesa al consejo o se produzca en él.

Habrán consejos ordinarios, previamente calendarizados y extraordinarios cuando la situación lo amerite.

Los consejos se realizarán dentro de las normativas establecidas para este efecto por el Ministerio de Educación y conforme a calendarización.

Asistirán a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por EGE.

#### **CAPITULO XIV: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

##### **Artículo 114. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN.**

Este instrumento debe ser actualizado como mínimo una vez al año y/o cada vez que el establecimiento tenga la necesidad de realizar una modificación o adecuación que se encuentren en virtud de la normativa vigente.

Cabe señalar que el Reglamento Interno siempre deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, Equipo Directivo, organismo o integrante que tenga carácter resolutivo para estos efectos.

Una vez aprobado el Reglamento o en su defecto una modificación y/o actualización, se deberá informar a toda la comunidad escolar a través del sitio web del establecimiento educacional y estar disponible en el Establecimiento para la consulta de estudiantes, padres y/o apoderados.

##### **Artículo 115. DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Manual de Convivencia Escolar **DEBE SER CONOCIDO POR TODOS SUS INTEGRANTES** y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

1. Al Momento de la Matrícula, Una vez informados los alumnos(as) y Apoderados(as) deben firmar toma de conocimiento del Manual de convivencia. A través del Contrato de Matrícula o Mandato.

2. Los Profesores Jefe de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados(as) en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar.
3. El Manual de Convivencia estará publicado en el mural del patio central del Colegio.
4. Publicado en la página web oficial del Colegio.

## **CAPÍTULO XV: ANEXOS.**

### **ANEXO 1.**

#### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

##### **Consideraciones generales**

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

El Colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad el patio descubierto ubicado al interior del establecimiento.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

- 1.- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- 2.- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio ante una emergencia y evacuación.

3.- Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

La organización del PISE, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, asistentes, enfermera, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

### **Roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar**

1.- El Comité de Seguridad Escolar es **presidido por el Director**, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

2.- El **Coordinador del establecimiento**, en representación del Director, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

3.- Los **representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados**, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

4.- **Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité** y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director y el Jefe de la Unidad respectiva.

### **Integrantes de Comité de Seguridad**

Director, Coordinador de la seguridad escolar, Representante del personal docente y no docente, Representantes de los alumnos, padres y apoderados, Encargado(a) de Sala de Primeros Auxilios.

### **Funciones Operativas**

El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias del establecimiento.

El Director asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, el Inspector(a) General.

Coordinador de la Seguridad Escolar: el responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.

- Entregará las instrucciones a los respectivos integrantes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en Inspectoría General para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
- Evaluará la emergencia.
- Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
- Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto.
- Mantendrá informado al Director.

Ante su ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el Inspector(a) General, y de encontrarse ausente éste. **Deberá comunicar al Director quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente.** En tanto durante los días sábado, domingo, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal de seguridad, quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia al Director.

- Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

### **Líderes de Emergencias y Evacuación**

Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias.

### **Líderes de Control de Incendios**

Los líderes de Control de Incendios son elegidos por el comité de Seguridad Escolar y responsables de cada uno de los extintores, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

- Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención con los extintores.

- El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por el Director.
- El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá a las oficinas de Dirección para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores e inspecciones a los sistemas de protección activos.

### **Líder de Primeros Auxilios**

La responsable de la Sala de Enfermería del colegio tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados:

- Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros del Colegio.
- En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.
- En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.
- La Enfermera coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

Personal Directivos, Docente, Administrativos y Asistentes sin funciones expresas en los ámbitos antes indicados colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

Representante de los Padres y Apoderados ante el Comité de Seguridad Escolar

- Conocerá el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborará y apoyará su implementación.
- Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
- Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

### **Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad**

Vías de Evacuación: Todas las dependencias del colegio cuentan con vías de evacuación lo que facilita la rápida y segura salida de las personas a la respectiva zona de seguridad.

#### **Frente a un "Movimiento Telúrico Fuerte"**

##### ***Definición.***

Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra." Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior".

### **Importancia**

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

### **Objetivo**

La finalidad que se persigue con este procedimiento, **es lograr**, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, Los Profesores, Administrativos, Asistentes de la Educación, Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad del colegio, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

### **Descripción**

Durante el movimiento telúrico los alumnos deben localizarse en las zonas de seguridad de la sala, lejos de las ventanas.

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera: Evacuar a zonas de seguridad internas: percibida la emergencia, el responsable activará la alarma sonora de evacuación a la zona de seguridad interna.

- a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- b) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- c) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- d) El Profesor, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- e) El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.

- f) El profesor de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando, Usando las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realizando la evacuación por otros lugares (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.).
- g) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- h) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el Profesor de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- i) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- j) El Coordinador de Seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informará al Director del Establecimiento.
- k) En caso que la Coordinadora de Seguridad Escolar lo determine, informará el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Ante la ocurrencia de una emergencia mientras los alumnos y personal se encuentren fuera de la sala de clases:

- Durante el recreo, los alumnos(as) y personal en general deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana del lugar en que se encuentren.
- Durante el Almuerzo, se deberá evacuar hacia las zonas de seguridad, siguiendo el procedimiento:
- Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el profesor responsable del curso hasta Cuarto Año Básico o del Inspector responsable en los cursos superiores, con el objetivo de evitar aglomeraciones.
- Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con participación de la totalidad o parte del alumnado y del personal, deberá evacuarse la dependencia a la zona de seguridad más cercana siguiendo: La señalética y las instrucciones que se entregarán antes del inicio de la respectiva actividad.
- Al estar y subiendo o bajando escalas. Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.

Alumnos en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.

En encuentros deportivos

- Estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.
- Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terrenos seguros y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones.

### **Evacuación de las dependencias a zona de seguridad externa**

Ante la determinación del Coordinador de Seguridad Escolar se procederá a la evacuación, siguiendo las siguientes indicaciones:

a) Cada curso será dirigido por cada profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa, guiados por el Coordinador de la Zona de Seguridad.

Los alumnos de Pre-Kínder a 4° básico, guiados por los respectivos docentes, saldrán por la puerta de ingreso trasera y continuarán por el pasaje de salida. Los alumnos y profesores de 5° Básico a 4° Enseñanza Media saldrán por la puerta de salida del principal, al igual que los administrativos saldrán por la puerta principal.

Los asistentes de servicio saldrán desde la respectiva zona de seguridad en la que se encuentren por la puerta principal.

Retorno al recinto al Establecimiento para reanudar las actividades, en caso de levantarse la emergencia se realizará en forma ordenada, siguiendo las mismas vías de evacuación.

Una vez iniciada la emergencia los responsables de electricidad y gas deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia, la enfermera, acompañará a las personas en la evacuación tanto a las zonas de seguridad internas y externas, la comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia a través de la web del colegio.

### **Responsabilidades**

Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del establecimiento, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento) **La Dirección del Colegio deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.**

### **Frente a un "incendio"**

#### **Definición**

**FUEGO:** Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

**AMAGO:** Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

**INCENDIO:** Es un fuego fuera de control.

### **Importancia**

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

### **Objetivo**

La finalidad que se persigue con esta descripción, **es lograr**, que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Asistentes y toda aquella persona del colegio, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

### **Descripción**

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta.
- b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c) Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar o El Director deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- e) En este momento deberán integrarse y actuar los encargados de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- f) Los profesores procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- g) En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos).
- h) La administración del colegio deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- I) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

- j) Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del establecimiento SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

#### **Frente a un "accidente de un alumno".**

- Se aplicarán los protocolos establecidos en el Manual de Accidente Escolar.

#### **Frente a un "accidente de trabajo"**

- Se aplicarán los protocolos establecidos en el "Reglamento de Higiene y Seguridad Escolar".

#### **Frente a una "amenaza de artefacto explosivo"**

1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, NO DEBE TOCARLO, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector(a) General del establecimiento.

2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Director y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa.

3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del establecimiento, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el colegio.

4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

5.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del colegio. SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

#### **Frente a una "amenaza de fuga de gas"**

- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del colegio, SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

## **Procedimiento de trabajo: frente a otras emergencias**

1.- ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: lluvias, inundaciones, enfermedades, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.

### **Prácticas y simulacros**

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible una vez cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

- Periodo marzo a mayo una vez.
- Periodo Junio a septiembre, periodo octubre a diciembre una vez.

### **La entrega de los estudiantes después de una situación de emergencia**

Toda situación de emergencia provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

Sugerencias para padres y apoderados después de una emergencia

1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que el pudiera designar.
3. Solo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al alumno. En estos casos, debe dirigirse a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del alumno. Este gesto ayudará a mantener el control de la población escolar.

### **Reacciones emocionales después de un terremoto u otra emergencia**

#### **¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?**

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.

2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
  - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
  - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
  - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe. Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.
4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas. Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

## **ANEXO 2.**

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

#### **1. INTRODUCCIÓN.**

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

## **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

## **3. TIPOS DE MALTRATO:**

**Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

**Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Abandono:** Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

**Exposición a violencia intrafamiliar:** Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

##### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director (a) de establecimiento.

##### **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.**

El Encargado de Convivencia Escolar:

- 1.** Recabará antecedentes.
- 2.** Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

- 3.** En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

**Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.<sup>1</sup>**

- 4.** En caso que el Encargado de Convivencia reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de

---

<sup>1</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42.

Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

**5.** Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

**6.** Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**

**8.** Deberá denunciar por Director del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", "dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho".*

**PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.**

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

**Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones<sup>2</sup>, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.**

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

**PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

**PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía

---

<sup>2</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

#### **PASO 6: CIERRE DEL PROCESO:**

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. **El plazo para apelar** plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

#### **PASO 7: SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

#### **Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:**

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

#### **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

**1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

**Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

**El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.**

**2.** Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

#### **COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

El establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

## ANEXO 3.

# PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

## 1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.

## 2. DEFINICIONES.

**Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales:** *"Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento".<sup>3</sup>*

**Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales:** Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

**Define "Abuso sexual infantil":** Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

### TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición

---

<sup>3</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 21, cita N°42.

de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.

- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### **OTRAS FIGURAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:**

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

### **3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

3.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.

3.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.

#### **3.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

##### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento.

##### **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.**

El Encargado de Convivencia Escolar:

**1.** Recabará antecedentes.

**2.** Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

**3.** Si el denunciado es otro estudiante, se citará a su apoderado en los mismos términos del punto N° 2. En dicha oportunidad se entrevistará al denunciado acompañado por sus padres y/o apoderados informando de la situación que lo involucra y pasos a seguir. La entrevista se realizará por Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. Se deberá dejar constancia por escrito de la entrevista.

**4.** Si el denunciado es apoderado de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N° 2. Dicha entrevista se realizará por Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. Se deberá dejar constancia por escrito de la entrevista.

**5.** En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

**Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.<sup>4</sup>**

**7.** En caso que el Encargado de Convivencia reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

**8.** Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**8. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que**

---

<sup>4</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42.

**correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**

**9.** Deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile o informar al Tribunal de Familia, si procediere (delitos cometido por <14 años), por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", "dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho"*.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

**La Dupla Psicosocial, deberá disponer dentro del breve plazo las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.** Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.**

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

### **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para que concurran al establecimiento dentro de un

plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado es el denunciado y no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

#### **PASO 6: CIERRE DEL PROCESO:**

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declarados culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán **derecho a presentar apelación** si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

#### **PASO 7: SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

## **Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:**

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

**1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

**Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

**El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.**

**2.** Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **3.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; **cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional**, deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento. Dirección a su vez informa a sostenedor.

### **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

**Se deberá resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.<sup>5</sup>**

5. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

---

<sup>5</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**

8. Deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento"*, *"dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho"*.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

**Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones<sup>6</sup>, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.**

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Por parte de la Dupla Psicosocial deberá disponer en el breve plazo de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de la infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras

---

<sup>6</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

#### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

#### **PASO 6: CIERRE DEL PROCESO:**

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. **El plazo para apelar** plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

#### **PASO 7: SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención

acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

### **Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:**

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

**1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

**Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

**El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.**

**2.** Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

Tratándose de ambos protocolos el establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

## **ANEXO 4.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### **I.- Introducción:**

En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean estas legales o ilegales.

#### **II.- Objetivos de la Prevención de Drogas y Alcohol**

- Evitar el consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.
- Concientizar a las familias de la comunidad educativa a asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas y alcohol de sus hijos.

#### **III.- Estrategias de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol**

- Fomentar conductas que promuevan estilos de vida saludables dentro del establecimiento educacional.

- Colaborar con acciones preventivas implementadas al interior del establecimiento educacional, propuestas por organismos que aborden estas temáticas. (Hospital, SENDA, etc).
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- El colegio, adoptará las medidas necesarias para lograr la activa participación de todos sus integrantes en los programas específicos de educación diseñados con tal propósito. Apoyado en el material proporcionado por SENDA y su programa PREVIENE.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas. Instancias en charlas y reuniones de apoderados.
- Contacto con instituciones y profesionales que puedan dar capacitaciones, opiniones fundamentadas y charlas para alumnos, profesores y apoderados (SENDA, Carabineros, PDI, Organismos de capacitación).
- Los profesores jefes de cada curso, deben planificar, al menos una unidad temática de prevención y autocuidado, atingente a la edad de cada curso, para ser abordada en el mismo período de tiempo, en la hora de Orientación.

#### **IV.- Marco Normativo y Legal Vigente**

Es relevante que toda la comunidad educativa, especialmente los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, con el objetivo de recabar información útil y preventiva que les ayude a evitar involucrarse en hechos relacionados al tráfico, porte y consumo de drogas y alcohol. Lo anterior se basa en las siguientes leyes:

- Ley n° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley n° 20.084, que detalla el sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción de la ley penal, que contempla la sanción a adolescentes mayores de 14 años y menor de 17 años.

La presente Ley, considera algunos puntos relevantes:

Los que elaboren, fabriquen, preparen o extraigan sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicos productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables para la salud. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación de sustancias o drogas.

Es delito la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con

el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

El que, sin la competente autorización posea, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica.

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, restaurant, cine, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna sustancia, será castigado con presidio en menor grado.

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONSUMO DROGA Y/O ALCOHOL, POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS.**

##### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación relacionada con drogas o alcohol, tráfico o microtráfico de Drogas en el Establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables, deberá dar aviso de inmediato, al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento.

##### **2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar:

- 1.** Recabará antecedentes.
- 2.** Deberá citar al apoderado del estudiante involucrado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

**3.** Entrevistará al estudiante involucrado; lo que se materializará por escrito. Si es más de un estudiante las entrevistas deberán realizarse por separado; En la entrevista se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

**4.** Si el denunciado es un apoderado deberá citársele al Establecimiento Educativo en los mismos términos del N°2.

5. Si el denunciado es un funcionario, se le citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

7. Deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento"*, *"dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho"*.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá disponer en el más breve plazo de los mecanismos de apoyo y medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación. Así, podrá requerirse de la intervención de organismos especializados, tales como: Direcciones Regionales de Senda, Centro Asistencial más cercano, u otro. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### **Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.**

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

### **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso) o al apoderado

denunciado, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado es el denunciado y no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a), se citará a entrevista dentro de plazo de 2 días hábiles el resultado de la aplicación del Protocolo.

### **PASO 6. Establecer un Plan de Prevención**

En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Director(a) o Encargado de Convivencia Escolar se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda. Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.

### **PASO 7. Sistema de Seguimiento y Evaluación**

- Se realizarán reuniones bisemanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro.
- Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
- A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atiendan al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita.
- En caso de requerirlo, los tiempos y plazos estipulados en los puntos anteriores, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.

Además de las acciones presentadas en el protocolo para abordar situaciones de consumo, el establecimiento aplicará las sanciones correspondientes a los estudiantes sorprendidos portando, consumiendo y comercializando alcohol y/o drogas dentro del establecimiento (según manual de convivencia).

### **COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

Tratándose de ambos protocolos el establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

## **ANEXO 5.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.**

#### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la "*Buena convivencia escolar*"; como: "*La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*".

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, es decir, entre pares. **(La violencia o maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar, en ese caso aplicamos Protocolo pertinente).**

#### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

#### **3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **4. PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento.

### **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar:

**1.** Recabará antecedentes.

**2.** Deberá citar a los apoderados del o los estudiantes involucrados, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

**3.** Se entrevistará al o los estudiantes involucrados acompañado por sus padres y/o apoderados informando de la situación que lo involucra y pasos a seguir. La entrevista se realizará por Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. Se deberá dejar constancia por escrito de la entrevista.

**3.** Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

**4.** Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**5.** Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

**6.** Deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile o informar al Tribunal de Familia, si procediere (delitos cometido por >14 años), por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento"*, *"dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho"*.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

**La Dupla Psicosocial, deberá disponer dentro del breve plazo las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.** Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.**

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

### **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

### **PASO 6. APELACIÓN:**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

**2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad.**

Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

### **PASO 7. SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E. como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### **COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

Tratándose de ambos protocolos el establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

## **ANEXO 6.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la "*Buena convivencia escolar*", como: "*La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*".

#### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

#### **3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

#### **4. PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

##### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológico de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento.

## **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados del o los estudiantes involucrados, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante involucrado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Se entrevistará al o los estudiantes involucrados acompañado por sus padres y/o apoderados informando de la situación que lo involucra y pasos a seguir. La entrevista se realizará por Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. Se deberá dejar constancia por escrito de la entrevista.

3. Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Entrevistar al adulto afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de recabar antecedentes y dar cuenta de los pasos a seguir.

5. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

7. Deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile o informar al Tribunal de Familia, si procediere (delitos cometido por <14 años), por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento"*, *"dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho"*.

## **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

**La Dupla Psicosocial, deberá disponer dentro del breve plazo las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.** Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien

le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.**

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

**A su vez se aplicará medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso.**

**PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

**PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados de o los estudiantes denunciados (en su caso), para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

**PASO 6. APELACIÓN:**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

**2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad.** Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la

que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

### **PASO 7. SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E. como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### **COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

Tratándose de ambos protocolos el establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

## **ANEXO 7.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE.**

#### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la "Buena convivencia escolar", como: *"La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*.

Asimismo, establece que *"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"*.

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

**Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante; salvo, cuando el maltrato o violencia provenga del apoderado del estudiante afectado, en cuyo caso se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos.**

**Por lo tanto, en este documento se contienen 2 Protocolos:**

- 1.** Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado (distinto del apoderado del afectado).
- 2.** Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un funcionario del Establecimiento.

#### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### **3. SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

#### **Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:**

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

#### **4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

**1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

**Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

**El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.**

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **5. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

Tratándose de ambos protocolos el establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

## **6. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

6.1 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un apoderado (distinto del apoderado del afectado).

6.2 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un funcionario del Establecimiento.

### **6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE DE UN APODERADO.** (distinto del apoderado del afectado).

#### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado distinto del apoderado de quién se ve afectado hacia un estudiante de la comunidad educativa; deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento. Dirección a su vez informa a sostenedor.

#### **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.**

El Encargado de Convivencia Escolar:

**1.** Recabará antecedentes.

**2.** Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

**3.** En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de este maltrato o violencia, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos

personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

**Se deberá resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.<sup>7</sup>**

**5.** Deberá entrevistar al apoderado denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

**6.** Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**

**8.** En caso que proceda deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", "dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho"*.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

**Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado.**

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Por parte de la Dupla Psicosocial deberá disponer en el breve plazo de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de la infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de

---

<sup>7</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

#### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

#### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del apoderado denunciado se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles.

#### **PASO 6: APELACIÓN:**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

### **6.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato o violencia física y/o psicológica de funcionario a un estudiante de la comunidad educativa; deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y

entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento. Dirección a su vez informa a sostenedor.

## **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.**

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de maltrato o violencia, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

**Se deberá resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.<sup>8</sup>**

5. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**

8. Si procediere se deberá denunciar dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a

---

<sup>8</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

denunciar: "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", "dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho".

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

**Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones<sup>9</sup>, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.**

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Por parte de la Dupla Psicosocial deberá disponer en el breve plazo de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de la infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

---

<sup>9</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

#### **PASO 6: APELACIÓN:**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

#### **ANEXO 8.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la "*Buena convivencia escolar*", como: "*La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*".

#### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Constitución Política de la República.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

## **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológica entre adultos de la comunidad educativa, deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento. Dirección a su vez informa a sostenedor.

## **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.**

El Encargado de Convivencia Escolar:

**1.** Recabará antecedentes.

**2.** Deberá citar a los adultos involucrados, vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección, para su entrevista y dar a conocer los pasos a seguir. Las entrevistas se realizar por separado dejando constancia por escrito de las mismas.

**5. Recordar que existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

**6.** Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**

**8.** En caso que proceda denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: "*los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento*", "*dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho*".

## **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

**Dupla psicosocial deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso.**

**Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar a los involucrados en los hechos. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.**

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

#### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

#### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará vía telefónica a entrevista a los adultos involucrados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo. Las entrevistas se realizarán por separado dejando constancia por escrito de la misma.

Si un adulto no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

#### **PASO 6: APELACIÓN:**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

#### **PASO 7: SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado a los adultos involucrados, a través de entrevistas, informes de seguimientos, comunicación periódica de las acciones implementadas o en vías a implementar, etc.

## **ANEXO 9.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING/CIBERBULLIYNG.**

#### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, define en su artículo único la "Buena convivencia escolar", como: *"La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*.

#### **Concepto de acoso escolar o Bullying, y ciberbullying:**

El término Bullying viene del vocablo inglés "Bull" que significa toro. En este sentido, Bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones. Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento.

El Bullying como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de Bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- **1. Se da entre pares;**
- **2. Implica una situación de desequilibrio de poder;**
- **3. Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación, no una situación aislada de abuso**

Por otro lado, junto con el desarrollo de la tecnología y el acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores, celulares, cámaras fotográficas, etc.), ha surgido una nueva vía para ejercer violencia denominada Ciberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, de sitios web como Facebook, Twitter, Instagram, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Este es un tipo de acoso que genera un profundo daño dado que es de carácter masivo.

La ley 20.536 dispone que se entenderá por acoso escolar: *"Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"*.

## **CIBERACOSO (CIBERBULLING)**

Uso de medios digitales o TICS para denigrar – injuriar, molestar, difamar a una persona o grupo.

Las principales redes para realizar estos actos son:

- Instagram.
- Facebook.
- Snapchat.
- This Crush.
- Whatsapp.

Todo acto de esta índole que se realice en un horario posterior o diferente a la jornada educativa será responsabilidad directa del alumno(a) involucrado(a) y, a su vez, será el apoderado el principal gestor en cautelar los dispositivos tecnológicos que ocupan sus pupilos y orientar en la correcta utilización en las redes sociales.

Como información relevante, la comunidad educativa sugiere resguardar la información contenida en ellos, ya que en la actualidad se manejan juegos de carácter suicidas y otras que van en directa relación con su integridad física y psicológica:

- La Ballena Azul.
- Juego del Momo.
- Confesiones.
- Cutting Challenge.
- The Salt and Ice Challenge.
- Los Pack (contenido sexual).
- Difamación (Funas)

## **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

## **4. PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso escolar o bullying, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento.

## **PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados del o los estudiantes involucrados, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Se entrevistará al o los estudiantes involucrados acompañado por sus padres y/o apoderados informando de la situación que lo involucra y pasos a seguir. La entrevista se realizará por Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. Se deberá dejar constancia por escrito de la entrevista.

3. Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**5. En nuestro País no tenemos una ley que penalice el ciberacoso o cyberbullying, sin embargo, otras conductas de maltrato como acoso sexual de adultos a menores (grooming); la difusión de imágenes sin su consentimiento, si son acciones consideradas delito, que deberán denunciarse ante los organismos competentes por Dirección, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho. (Las Calumnias; Injurias; son también hechos constitutivos de delitos, pero de acción penal privada.)**

## **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

**La Dupla Psicosocial, deberá disponer dentro del breve plazo las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.** Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.**

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

**PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

**PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

**Paso 6. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS.**

**Análisis y adopción de medidas al acosado.**

El Comité de Convivencia Escolar analizará la situación y adoptará medidas de protección al acosado tales como:

- Tutoría Psicología interna o externa.
- Monitoreo permanente. Profesor Jefe, de asignatura o paradocente.
- Apoyo de la familia.

**Implementar medidas al que ejerce acoso:**

- Aplicación de las medidas disciplinarias. Cautelado por el Comité de convivencia.
- Acto reparador al agredido. Cautelado por el Profesor Jefe.
- Tutoría individual para la concientización de su accionar realizada por Psicólogo(a).
- Tutoría individual y/o grupal para el desarrollo de habilidades sociales. Realizada por Psicólogo(a).
- Monitoreo permanente. Profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación.
- Compromiso de apoyo de la familia, llevada a cabo por los Padres.

## **PASO 7. APELACIÓN:**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

**2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad.** Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

## **PASO 8. SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E. como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el

estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### **COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

Tratándose de ambos protocolos el establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

## **ANEXO 10.**

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO.**

La Unidad Educativa adoptará una serie de medidas con el fin de prevenir situaciones de riesgos al interior del establecimiento.

- 1.- Acuciosa selección del personal que labora en el colegio: será exigido el certificado de antecedentes a todos los funcionarios que laboren en la Unidad Educativa y uso de oficios del Ministerio de Educación sobre inhabilidad.
- 2.- Prohibición al personal del colegio de estar a solas con un alumno o alumna en sala de clases u otras dependencias.
- 3.- Presencia activa de inspectoras(res) y asistentes de la educación en el tiempo de recreo, de modo de prevenir situaciones de riesgos en los patios y baños.
- 4.- Formación desde NT1° a 4° año de Enseñanza Media en el ámbito de valores, autocuidado, afectividad, sexualidad, consumo de drogas, relaciones interpersonales, etc.
- 5.- Instancias de reflexión con todos los estamentos del Colegio (docentes, administrativos y profesores) sobre factores de riesgo y los factores protectores, haciéndose todos corresponsables.
- 6.- Ciclo de charlas formativas a los apoderados (en reuniones de curso) sobre prevención de abuso sexual y otros temas relacionados con convivencia.
- 7.- Concientizar a todos los estamentos de la Unidad Educativa sobre la responsabilidad de la denuncia, mediante charlas impostadas por profesionales.
- 8.- Cuando un alumno de pre- básica requiera de un cambio de ropa, se debe informar al apoderado para que este concurra a la Unidad Educativa y lo realice, al no poder concurrir debe autorizar el cambio de ropa, el que se realizará con la presencia de dos inspectoras y/o funcionaria que el apoderado autorice.

9.- Las cortinas de las salas deben permitir visibilidad del exterior.

10.- Los alumnos **no pueden permanecer solos durante las horas de clases**, En caso de estar ausente el profesor, una inspectora deberá asistir el aula correspondiente.

11.- En el comedor los alumnos estarán siempre acompañados de un adulto responsable (Asistente de la educación o docente).

## **ANEXO 11.**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN – POSIBLES DELITOS.**

(Se excluyen hechos de posible abuso sexual, maltrato infantil y acoso escolar, pues estos se manejan con sus propios protocolos)

#### **Introducción:**

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa, en especial, a los alumnos.

Definición de delito:

Para efectos del presente protocolo de acción, se definirá "Delito" conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno:

*"Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen".*

**Encargado de Convivencia:** Es el miembro institucional habilitado para tomar conocimiento de supuestos delitos que pudieran afectar a estudiantes del Colegio.

Si una persona reporta tener conocimiento de un posible delito en contra de un menor, deberá informar al Encargado de Convivencia, quien registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) del establecimiento.

En los casos de que el posible autor del supuesto delito sea un alumno(a) legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado y psicólogo la derivación del caso que corresponda legalmente. Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

### **Entrevista con estudiante autor o víctima del presunto delito**

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al mismo.

La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva. Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.

En los casos de que el presunto autor del delito sea un alumno(a) legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado y psicólogo (a) la derivación del caso que corresponda legalmente. Se solicitará a los organismos pertinentes orientación legal respecto de los hechos reportados.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

### **Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:**

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar. La entrevista debe ser de carácter presencial y estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con el Comité de Convivencia, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

### **Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:**

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al alumno, esta deberá ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades

competentes. Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

### **Denuncia:**

Toda vez que el reporte de posible delito en contra un alumno del Colegio haya sido realizado por un funcionario de este, o por el estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del Código Procesal Penal.

Toda vez que el reporte de posible delito en contra un alumno del Colegio haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en el Código Procesal Penal sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

### **Acciones internas:**

Una vez que se haya presentado una denuncia ante las autoridades judiciales, el Encargado de Convivencia Escolar deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades, informando a la Dirección los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

**Si el supuesto autor del hecho denunciado es un funcionario del Colegio**, la institución **asumirá el principio de inocencia**, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

**Si el supuesto autor del delito es un alumno imputable del Colegio**, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del alumno acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de quienes se encuentren señalados como posibles víctimas.

**Si el supuesto autor del delito es un apoderado del Colegio**, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. **Lo mismo vale en el caso que el imputado sea una persona ajena al Colegio**. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atinentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

#### **Cierre del Proceso Judicial:**

Al término de un proceso judicial por supuesto delito cometido contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio. En caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas no culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección Superior del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho en particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por delito cometido contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio.

Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución.

La autoridad de apelación será el Director(a) junto al Comité de Convivencia Escolar, los cuales dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

## **ANEXO 12.**

### **PROTOCOLO DE USO DE REDES SOCIALES.**

A través del presente documento se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y redes sociales.

El uso de internet en el interior del Colegio es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el profesor o el encargado de la sala de computación.

Está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible.

El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el Colegio o su personal tienen la obligación imperativa, moral y legal de denunciarlo a las autoridades competentes.

Se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.

La vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores durante la clase es en la sala de clases o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales. Es esa la instancia en donde se fijarán fechas de pruebas, trabajos, materiales. Ningún estudiante podrá insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa causando menoscabo o la ofensa a través de las redes sociales. Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento subiendo a redes sociales fotos, videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o que afecten psicológicamente.

El Colegio no se hace responsable del uso indebido por parte de los alumnos de Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram o cualquier otra red social (especialmente cuando ellos se realicen en horario no escolar) la responsabilidad de dichos actos recae única y exclusivamente sobre las familias, tutores o cuidadores que estén a cargo de los menores. Ningún apoderado podrá usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.

Ningún apoderado podrá referirse de manera grosera u ofensiva a otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (entrevista con el profesor, inspector, encargada de convivencia escolar, dirección, etc.).

De no cumplirse lo dicho anteriormente el afectado podrá tomar las acciones legales que considere pertinentes y el colegio sancionará según el reglamento de convivencia.

Ningún funcionario podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales (según lo establecido en el contrato laboral).

Se prohíbe a todos los funcionarios del establecimiento incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiante y miembros de la comunidad.

El uso y manejo de la tecnología dentro del establecimiento debe obedecer a la normativa del mismo (Reglamento de Convivencia)

Cuando un miembro de la comunidad educativa sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido a Inspectoría general o al encargado de convivencia.

A partir de la acusación realizada por él o ella, el comité de convivencia escolar tendrá 48 horas para recolectar información y antecedentes relacionada al caso. Asimismo, se contará con 2 días hábiles desde la acusación para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si el comité lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) Se procederá a continuación a sancionar según Manual de Convivencia.

En caso que la falta fuese cometida por un alumno(a), se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado los hechos y sanciones que su falta amerita de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

## **ANEXO 13.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO, SUICIDIO CONSUMADO O MUERTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

##### **I.- OBJETIVO**

Regular los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones de riesgo para algún miembro del establecimiento de manera oportuna, organizada y eficiente, buscando el resguardo del interés superior de nuestros estudiantes y funcionarios.

##### **II.- CONCEPTOS CLAVES**

**IDEACIÓN SUICIDA:** son los pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método

**AMENAZA SUICIDA:** se considera la expresión verbal o no verbal, que manifiesta la posibilidad de una conducta suicida en un futuro próximo.

**INTENTO DE SUICIDIO:** es cualquier acto de auto perjuicio infligido con intención autodestructiva, aunque sea vaga o ambigua.

**SUICIDIO CONSUMADO:** Evento por el cual se termina con la vida de una persona, teniendo como característica principal la auto provocación del deceso.

**MUERTE:** es un efecto terminal que resulta de la extinción del proceso homeostático en un ser vivo; y con ello el fin de la vida. Puede producirse por causas naturales (vejez, enfermedad, consecuencia de la cadena trófica, desastre natural) o inducidas (suicidio, homicidio, eutanasia, aborto, accidente, desastre medioambiental).

#### **1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DEVELACIÓN DE IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA EN ESTUDIANTES**

##### **1.1- CONOCIMIENTO DEL HECHO.**

Quien tome conocimiento de la situación, ya sea por información directa del estudiante, o por información de terceros, debe comunicar de manera inmediata a Psicóloga del establecimiento o Dupla Psicosocial la situación, quien es responsable de entablar una conversación con el estudiante en riesgo. Luego de esto se informa a Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora.

Responsable: Quien sea testigo del hecho

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

##### **1.2.- REGISTRO DEL HECHO Y APERTURA DE EXPEDIENTE.**

Se debe dejar constancia de los hechos en la Bitácora y abrir expediente del caso.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

### **1.3.- CITACIÓN A PADRE, MADRE, APODERADO Y/O ADULTO QUE EJERZA EL CUIDADO PERSONAL.**

Se citará de manera oral o escrita, vía telefónica o por otro medio, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos, y recabar la mayor cantidad de antecedentes con el fin de tratar de manera óptima al estudiante.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Psicóloga Trabajadora Social

Plazo: De manera simultánea a la realización de las otras diligencias.

### **1.4.- DERIVACIÓN A REDES DE APOYO.**

Se debe informar la situación a Centro de salud Pública o privada al que pertenezca el estudiante para dar ingreso al Programa de Salud Mental.

Responsable: Trabajadora Social

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes en las que tuvo concurrencia el hecho.

### **1.5.- SEGUIMIENTO DE CADA CASO.**

Se debe realizar un seguimiento del caso y la evaluación de sintomatología asociada con la periodicidad que determine la Psicóloga del establecimiento.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

Equipo psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social) Orientadora.

Profesor Jefe

Plazo: Se establecerá en relación a la gravedad de los hechos.

## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

### **1.1- CONOCIMIENTO DEL HECHO**

Quien tome conocimiento de la situación, ya sea por información directa del estudiante, o por información de terceros, debe comunicar de manera inmediata a Psicóloga del establecimiento la situación, quien es responsable de entablar una conversación con el estudiante en riesgo. Luego de esto se informa a Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora.

Responsable: Quien sea testigo del hecho

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

### **1.2.- REGISTRO DEL HECHO Y APERTURA DE EXPEDIENTE**

Se debe dejar constancia de los hechos en la Bitácora y abrir expediente del caso.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

### **1.3.- CITACIÓN A PADRE, MADRE, APODERADO Y/O ADULTO QUE EJERZA EL CUIDADO PERSONAL.**

Se citará de manera oral o escrita, vía telefónica o por otro medio, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos, y recabar la mayor cantidad de antecedentes con el fin de tratar de manera óptima al estudiante.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Psicóloga

Trabajadora Social

Plazo: De manera simultánea a la realización de las otras diligencias.

#### **1.4.- DERIVACIÓN A REDES DE APOYO**

Se debe informar la situación a Centro de salud Pública o privada al que pertenezca el estudiante para dar ingreso al Programa de Salud Mental.

Responsable: Trabajadora Social

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes en las que tuvo concurrencia el hecho.

#### **1.5.- SEGUIMIENTO DE CADA CASO.**

Se debe realizar un seguimiento del caso y la evaluación de sintomatología asociada con la periodicidad que determine la Psicóloga del establecimiento.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

Equipo psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social) Orientadora.

Profesor Jefe

Plazo: Se establecerá en relación a la gravedad de los hechos.

#### **1.6.- TRABAJO CON LA COMUNIDAD ESCOLAR**

A raíz de lo ocurrido se debe realizar una intervención focalizada a los estudiantes de la escuela, en donde se refuercen talleres preventivos, se identifiquen conductas de riesgo y se brinde contención emocional, en especial al curso del estudiante que efectuó el intento suicida. Además, se debe realizar un taller con los apoderados y funcionarios del establecimiento educacional.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

Plazo: Dentro de 5 días ocurridos los hechos.

### **3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **1.1- CONOCIMIENTO DEL HECHO**

Quien tome conocimiento de la situación, ya sea por información directa del estudiante, o por información de terceros, debe comunicar de manera inmediata a Psicóloga o Encargada de Salud para pedir la concurrencia de personal médico de manera inmediata al establecimiento. Una persona designada por la escuela debe prestar los primeros auxilios necesarios en el instante. Luego de esto se informa a Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora.

Responsable: Quien sea testigo del hecho

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

#### **1.2.- REGISTRO DEL HECHO Y APERTURA DE EXPEDIENTE**

Se debe dejar constancia de los hechos en la Bitácora y abrir expediente del caso.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

#### **1.3.- CITACIÓN A PADRE, MADRE, APODERADO Y/O ADULTO QUE EJERZA EL CUIDADO PERSONAL.**

Se citará por vía telefónica o por otro medio, con el fin de informar la ocurrencia de los hechos, y recabar la mayor cantidad de antecedentes con el fin de tratar de manera óptima

al estudiante. Informando la situación de peligro en la que se encuentra el estudiante y a qué lugar debe acudir.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Psicóloga

Trabajadora Social

Plazo: De manera simultánea a la realización de las otras diligencias.

#### **1.4.- DERIVACIÓN A REDES DE APOYO**

Se debe informar la situación a Centro de salud Pública o privada al que pertenezca el estudiante para dar ingreso al Programa de Salud Mental.

Responsable: Trabajadora Social

Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes en las que tuvo concurrencia el hecho.

#### **1.5.- SEGUIMIENTO DE CADA CASO.**

Se debe realizar un seguimiento del caso y la evaluación de sintomatología asociada con la periodicidad que determine la Psicóloga del establecimiento.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

Equipo psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social) Orientadora.

Profesor Jefe

Plazo: Se establecerá en relación a la gravedad de los hechos.

#### **1.6.- TRABAJO CON LA COMUNIDAD ESCOLAR**

A raíz de lo ocurrido se debe realizar una intervención focalizada a los estudiantes del establecimiento, en donde se refuercen talleres preventivos, se identifiquen conductas de riesgo y se brinde contención emocional, en especial al curso del estudiante que efectuó el intento suicida. Además, se debe realizar un taller con los apoderados y funcionarios del establecimiento educacional.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

Plazo: Dentro de 5 días ocurridos los hechos.

### **3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO O UNA MUERTE ACCIDENTAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **1.1- CONOCIMIENTO DEL HECHO**

Quien tome conocimiento de la situación debe comunicar de manera inmediata a Dirección del Establecimiento quien debe llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones. En paralelo los integrantes del equipo de gestión del establecimiento deben evaluar la evacuación de los estudiantes y funcionarios de manera segura, así como también el resguardo del estudiante, funcionario y/o apoderado que haya fallecido. Se debe aislar la zona y evacuar por la salida más lejana al lugar donde sucedió el hecho.

Responsable: Quien sea testigo del hecho

Dirección

Equipo de Gestión

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

### **1.2.- INFORMACIÓN A FAMILIAR DE LA PERSONA QUE HA FALLECIDO**

Dupla psicosocial del establecimiento educacional son las responsables de dar la información a un familiar directo de la persona fallecida y dar la primera contención emocional.

Responsable: Dupla psicosocial.

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

### **1.3.- INFORMACIÓN AL SOSTENEDOR**

La dirección del establecimiento debe informar de manera paralela a Coordinadora Técnica de los sucedido, con el fin de puedan gestionar una intervención en crisis para toda la comunidad educativa, se les solicita que sean ellos quienes determinen que duplas psicosociales de otros establecimientos educacionales presten el apoyo necesario para la comunidad educativa.

Responsable: Dirección

Plazo: De manera simultánea a la realización de las otras diligencias.

### **1.4.- TRABAJO CON LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Las duplas psicosociales elegidas por el Sostenedor elaboran un plan de intervención en relación al impacto que tuvieron los hechos descritos con anterioridad.

Responsable: Duplas psicosociales

Plazo: Primera intervención al día siguiente de la ocurrencia de los hechos.

Otras intervenciones cuando las duplas lo estimen conveniente, en un plazo no superior a 15 días.

## **ANEXO 14. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

### **I.-INTRODUCCIÓN**

Considerando que el proceso de enseñanza debe ser dinámico y recíproco, respondiendo a los muchos contextos en que aprenden los alumnos/as es muy importante que padres y apoderados se sientan partícipe de este proceso para lo cual deben estar informados de las formas en que serán evaluados sus hijos(as) y/o pupilos(as).

Dado que el Ministerio de Educación faculta a los establecimientos a tener su propio reglamento de evaluación previo proceso de reflexión y análisis, se ha establecido el presente documento basado en el Decreto 67, que deroga los decretos 511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 del 2001, teniendo como guía orientadora el Proyecto Educativo Institucional.

### **II. MARCO REFERENCIAL:**

Entendemos la evaluación como un proceso permanente y sistemático cuya finalidad es obtener información tanto del logro de objetivos de aprendizaje; desarrollo de capacidades y destrezas; como de actitudes y valores, ello con el objetivo de emitir juicios que orienten la toma de decisiones para retroalimentar este proceso.

Toda evaluación estará referida a los Objetivos de Aprendizaje (O.A.) Objetivos de Aprendizajes Transversales (O.A.T.) y contenidos en los programas de Enseñanza Básica y Media, dando prioridad al desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes, que permiten la formación personal y fortalecen rendimiento académico.

Existirá un cuidado especial en la calidad de los procedimientos e instrumentos de evaluación de manera que cumplan con el principio de validez y confiabilidad.

**La aplicación de los procedimientos evaluativos será considerada como una instancia más de aprendizaje, por lo tanto, deberá ser coherente con la planificación pedagógica.**

Los procedimientos de evaluación se establecerán con relación al criterio y a la norma, atendiendo todo tipo de procesos y resultados presentes a lo largo del aprendizaje para tener toda la información posible al tomar decisiones en relación con dicho proceso.

### **¿Qué evaluamos?**

La respuesta parece evidente: se evalúan conocimientos, procedimientos, actitudes, valores y normas. Pero en la educación actual aparecen otras facetas de la evaluación. Se nos pide evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, no sólo el resultado final de los conocimientos adquiridos.

### **¿Cómo evaluamos?**

A través de diferentes instancias y procedimientos, tanto orales como escritos con modalidad individual o grupal, teniendo en consideración la **diversidad** de ritmos de aprendizajes que presentan los alumnos (as), los objetivos de aprendizaje establecidos en los programas de estudios y el desarrollo de habilidades y actitudes deseables.

### **¿Cuándo evaluamos?**

En diversos momentos tales como:

- a) **Al iniciar la acción educativa, cumpliendo una función diagnóstica.** Esto permitirá orientar la enseñanza y adaptarla a las necesidades educativas de los alumnos.
- b) **Durante la acción educativa, como una instancia formativa.** Esto permitirá regular la acción pedagógica de modo de facilitar los aprendizajes de los alumnos/as, centrándose en los procesos pedagógicos.
- c) **Al finalizar la acción educativa, para permitir una visión global** de los aprendizajes alcanzados por los alumnos en una parte importante o en todo un proceso. Esto permitirá conocer cómo los alumnos/as integran y otorgan significado a los conocimientos.

### **III.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.**

1. Establecer los lineamientos pedagógicos y administrativos del proceso de evaluación con el fin de compartirlos con la comunidad educativa.
2. Regular los aspectos técnicos pedagógicos y administrativos, con el fin de que el proceso de evaluación se realice en forma eficiente.
3. Identificar las necesidades educativas de los alumnos/as de modo que tanto docentes como estudiantes puedan tomar oportunamente medidas pedagógicas para favorecer el aprendizaje.
4. Lograr que Alumnos/as, Padres y Apoderados comprendan la complejidad de las tareas emprendidas e identifiquen en sus propias capacidades los medios para reforzar, mejorar o consolidar sus aprendizajes.
5. Informar a apoderados y estudiantes los criterios de evaluación que medirán el logro de su aprendizaje.

### **IV. -DE LAS EVALUACIONES.**

#### **Procedimientos de comunicación del proceso y situación académica de los alumnos.**

El año escolar comprenderá dos periodos lectivos **semestrales**: Primer y Segundo Semestre, la Dirección del Establecimiento calendarizará fechas en que se entregarán a los apoderados Informes Parciales, Semestrales y Finales de los logros alcanzados por los alumnos/as en los sectores, subsectores y asignaturas del plan de estudio (mayo, julio, octubre y diciembre); en las reuniones de curso o entrevistas personales del apoderado con el Profesor(a) Jefe. Una vez entregado el informe de notas por el docente en la reunión de apoderados, se realizará un análisis general del logro y procesos de aprendizaje de los estudiantes de cada curso.

Las Evaluaciones deberán medir **objetivos de aprendizaje**, los cuales deberán ser conocidos por los alumno/as, de manera de facilitar el proceso de evaluación y favorecer su compromiso con el aprendizaje. El docente estará constantemente monitoreando las actividades realizadas en el aula, con la finalidad de que los estudiantes logren aprender los objetivos de aprendizaje dispuestos en las planificaciones; de esta manera las evaluaciones que se definan en las asignaturas corresponderán a los niveles de aprendizaje de cada uno de los alumnos/as.

Los estudiantes serán evaluados en el logro de objetivos transversales, utilizándose para ello instrumentos como observación, cuestionarios, registro anecdótico, etc. Esta información se registrará en el **Informe de Desarrollo Personal** y Social del Alumno/a, el que se entregará a los padres y apoderados al término de cada semestre, este informe no tiene incidencia en la promoción de los alumnos.

Será responsabilidad de los padres y/o apoderados conocer y manejar la información con respecto a evaluaciones, oportunamente entregadas por los equipos docentes a través de:

libreta de comunicaciones, cuaderno de la asignatura correspondiente, página web **oficial** del Establecimiento y/o diario mural.

### **Procedimientos de evaluación.**

La evaluación de los aprendizajes considera los siguientes tipos de evaluación: diagnóstica (inicial) de proceso, formativa, sumativa y recuperativa, entre los cuales se podrá considerar las modalidades de hetero/co/auto evaluación.

**Evaluación diagnóstica:** Apunta a determinar las habilidades y conocimientos específicos con los que los alumnos/as inician su proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en función de las particulares habilidades de los alumnos y alumnas, esta evaluación podrá ser efectuada al inicio del año escolar, al iniciar una unidad con aprendizajes o contenidos nuevos. Para esta evaluación se podrán utilizar diferentes instrumentos tales como; pautas de observación de clases, test de conocimientos previos, pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos, etc.

**Evaluación durante el proceso (formativa):** Apunta a recolectar información del proceso de enseñanza aprendizaje, permitiendo tanto al docente regular su acción pedagógica como al estudiante orientar sus esfuerzos de aprendizaje.

El equipo técnico pedagógico en conjunto con los docentes, proporcionarán instancias evaluativas formativas en cada una de las clases para reconocer las deficiencias y desafíos que presenta el estudiantado, con el objetivo de mejorar el logro del aprendizaje.

Los docentes promoverán instancias donde puedan identificar fortalezas y debilidades de lo aprendido, esto permitirá remediar y reforzar a tiempo las áreas con bajo desempeño de los estudiantes. Una vez reconocidas las debilidades en los aprendizajes adquiridos por los estudiantes se utilizarán métodos de retroalimentación tales como: construcción de mapas conceptuales, resúmenes respuestas a interrogantes presentadas por los estudiantes, resolución de actividades, etc.

Con respecto a las actividades académicas de profundización fuera del horario escolar (tareas), éstas no podrán ser solicitadas de un día para otro, no obstante, aquellas que no se lograron terminar dentro del horario escolar será obligación del estudiante presentarlas a la clase siguiente, el docente deberá revisar estas actividades para verificar el aprendizaje de los alumnos/as.

**Evaluación Sumativa o acumulativa:** Se realizan durante y/o al término de unidad de aprendizaje planificada. Permite verificar, evaluar y **calificar** los aprendizajes logrados, posibilitando al docente tomar decisiones respecto de ellos, como al estudiante orientar sus esfuerzos de aprendizaje y establecer nuevas estrategias para su mejora. Para esta evaluación se podrán utilizar diferentes instrumentos tales como: pruebas, disertaciones, guías, trabajos escritos, interrogaciones orales entre otros. Entendiendo que no todos los alumnos aprenden de la misma forma y que pueden desarrollar sus potencialidades de maneras múltiples y diversas.

**Evaluación recuperativa:** apunta a remediar procesos evaluativos donde el 50% o más del alumnado no haya logrado los objetivos de aprendizaje mínimos de aprobación.

La realización de la evaluación recuperativa será previamente analizada por el docente y la unidad técnico pedagógica, el profesor deberá informar por escrito las causas de los resultados obtenidos, señalando los objetivos de aprendizajes no logrados, estableciendo las acciones remediales para superar esta deficiencia; en conjunto se determinarán los plazos para aplicar la evaluación dejando registro de ello en el leccionario. La calificación obtenida en la evaluación recuperativa, se promediará con la obtenida en la primera instancia de evaluación, registrándose dicho promedio como calificación definitiva.

Los resultados de los procedimientos evaluativos deberán ser registrados cumpliendo el siguiente proceso.

- a) Registro de calificaciones en documento interno de cada docente.
- b) Registro de calificaciones en libro de clases, posterior a la entrega y retroalimentación de la evaluación.
- c) Ingreso de calificaciones al sistema computacional del colegio.

Lo anteriormente mencionado debe ser realizado en un plazo máximo de 15 días hábiles, después de aplicada la evaluación.

Los estudiantes deberán poseer una carpeta de respaldo (tipo portafolio) de las evaluaciones entregadas y retroalimentadas, la cual evidenciará el proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los alumnos, tanto para el profesor como para el apoderado.

## **V-DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN.**

Cualquier instancia de evaluación deberá ser comunicada a los estudiantes y apoderados con al menos una semana de anticipación a su realización, junto con sus correspondientes modalidades y criterios de evaluación. Ello con el fin de asegurar su registro en la bitácora o cuaderno del estudiante y promover la preparación académica de la misma. Por otro lado la institución respaldará la comunicación de esta información en la página web oficial ([www.northcross.cl](http://www.northcross.cl)) con un plazo mínimo de cinco días previos a la aplicación del instrumento de evaluación, especificando fechas, objetivos de aprendizaje y curso de la evaluación.

a) Evaluaciones Parciales: Se entenderán por evaluaciones parciales a los diferentes instrumentos utilizados por el o la docente tales como las pruebas (coeficiente uno) objetivas o de desarrollo, interrogaciones, trabajos prácticos grupales e individuales, proyectos, disertaciones, controles de lectura, talleres, guías, trabajos teóricos grupales e individuales, entrevistas, debates, investigaciones, informes de películas, disertaciones y/otros previamente acordados con la Unidad técnico pedagógica y presentados con su correspondiente pauta de evaluación lista de cotejo o rúbrica, entre otros. Los procedimientos e instrumentos mencionados anteriormente permitirán recoger información de los aprendizajes esperado en cada asignatura.

b) Pruebas globales: En séptimo, octavo básico, primero y segundo medio, se aplicará una prueba cuya calificación será equivalente al 30% de la evaluación semestral, en las asignaturas de: Lengua y Literatura, Lengua Castellana y Comunicación, Inglés, Matemáticas, Ciencias Naturales, Historia-Geografía y Ciencias Sociales.

En tercer y cuarto años medio las pruebas globales se aplicarán en las asignaturas del plan común, no considerando los subsectores contemplados en el plan diferenciado, ni los respectivos talleres.

Durante las tres semanas anteriores a las evaluaciones globales, el profesor deberá seleccionar los objetivos de aprendizaje programáticos más relevantes tratados durante el semestre, darlos a conocer a la Unidad Técnico Pedagógica, a los estudiantes, padres y/o apoderados, en forma escrita, en reuniones de curso y/o citas a entrevista personal. Dejando registro de la recepción de la información.

Se eximirán de dar esta prueba en el segundo semestre aquellos alumnos que: Presenten un promedio igual o superior a 6,0 en la asignatura correspondiente al cierre del primer semestre y que cumplan con un 85% de la asistencia.

En el Segundo Semestre se programarán las Pruebas con una modalidad Especial para 4º Año Medio.

## **VI.- DE LA INASISTENCIAS A EVALUACIONES Y OTRAS FALTAS.**

### **Inasistencia.**

Inasistencias a evaluación: La asistencia de los alumnos (as) a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria. En caso de inasistencia a pruebas o a cualquier evaluación programada, el alumno presentará personalmente un certificado médico e inspectoría al momento de reintegrarse a clases o bien su apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría. Así tendrá derecho a rendir la(s) evaluación(s) pendiente(s), considerando las siguientes situaciones:

- a)** Si la inasistencia se encuentra justificada las evaluaciones pendientes se aplicarán en una nueva fecha comunicada por el profesor de la/s asignatura/s, al alumno, evaluándose los objetivos de la prueba aplicada.
- b)** Si el alumno(a) no justificara oportunamente (con certificado médico) su inasistencia a las evaluaciones preestablecidas, rendirá la evaluación el día que se reincorpore a clases.
- c)** En caso de que un alumno(a) se niegue a rendir una evaluación será evaluado(a) con nota 1.0, dejando el registro correspondiente en la hoja de vida del alumno, el que será firmado por el docente y el alumno(a). Informándose al apoderado en entrevista con el profesor de la asignatura.

**e) Inasistencias Prolongadas:** En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada, por razones de salud o por fuerza mayor el profesor(a) jefe, con el (la) UTP, elaboraran un calendario especial para las pruebas pendientes.

**f) La no entrega de trabajos en la fecha establecida:** Si el alumno(a) no asiste a la entrega de algún trabajo, previamente agendado, este podrá ser entregado en Inspectoría por su apoderado u otro adulto responsable (en horario de atención del colegio) con todos sus datos de identificación y en la fecha calendarizada; de no ser así, al reintegrarse a clases él/ella entregará el trabajo al profesor de la asignatura, si el estudiante presenta papel médico se respetará la escala de calificación establecida; si su inasistencia no fue justificada la escala de calificación será inferior a la establecida, el alumno(a) que no presente el trabajo al reintegrarse a clases será evaluado con nota 1,0.

### **Faltas frente a las instancias evaluativas.**

Si un alumno (a) es sorprendido (a) copiando en una prueba, se aplicará el reglamento de convivencia y este deberá rendir en forma inmediata un interrogación oral y/o escrita, que evalúe los mismos contenidos de la prueba oral, aplicándose una escala superior de exigencia.

Si un alumno/a es sorprendido (a) plagiando un trabajo se aplicará el reglamento de convivencia y este será evaluado, a través de una interrogación que contenga los mismos contenidos que el trabajo dado, en forma inmediata.

### **Evaluación Diferenciada.**

Todos los alumnos y alumnas que tengan algún impedimento para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, deberán ser evaluados en forma diferenciada, ya sea en forma temporal o permanente, ello con el fin apoyar al estudiante para alcanzar los objetivos curriculares establecidos para su nivel.

La aplicación de la evaluación diferenciada contemplará las siguientes disposiciones:

1. Diagnóstico del especialista psicopedagogo/a del colegio o médico especialista cuando corresponda
2. Trabajo con apoyo del especialista psicopedagogo/a en las asignaturas que corresponda
3. En la evaluación diferenciada se podrán considerar las siguientes modalidades:
  - Instrumento de evaluación diferente (oral, escrita, trabajos especiales, investigaciones, etc.)
  - Parcelar los contenidos a evaluar.
  - Simplificar las instrucciones.
  - Introducir dibujos y/o esquemas para apoyar la comprensión. (Primer ciclo) Si fuese posible incorporar el uso de material concreto para apoyar la comprensión de enunciados en las pruebas (primer ciclo).

- Disminuir el número de preguntas o ejercicios, manteniendo la proporción de los contenidos a evaluar (evaluación simplificada).
- Utilizar un número mayor de evaluaciones (para dar más oportunidades de observación de aprendizajes).
- Proporcionar tiempo adicional en las evaluaciones, como también realizar una prueba en dos etapas.
- Clarificar dudas en torno a instrucciones, asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado (por ejemplo preguntar, ¿qué tienes que hacer?, ¿qué se te pide o pregunta aquí?, etc.), solicitar la lectura de la pregunta, ayudar a leer la pregunta, aportar claves adicionales para la comprensión (mediación).
- Supervisar al alumno, solo observando la evolución del trabajo o tarea.
- Supervisar activamente al alumno, consultar sobre la evolución del proceso de evaluación constantemente, observar y contener en caso de nerviosismo e inseguridad.
- Favorecer evaluaciones orales cuando estén presentes dificultades de expresión escrita.
- En pruebas escritas, utilizar evaluaciones de tipo objetivas: alternativas, términos pareados, verdaderos y falsos, etc., incluyendo en este tipo de evaluación el área de aplicación y relación de contenidos, disminuyendo la cantidad de escritura sin que desaparezca totalmente.
- Favorecer evaluaciones escritas cuando estén presentes problemas de expresión oral, dependiendo la situación particular del alumno.
- Evitar la lectura oral y disertaciones en alumnos con problemas de expresión oral frente al grupo curso.
- Realizarlo solo frente al profesor como primer paso, para luego intentarlo frente a sus pares paulatinamente y dependiendo de la situación particular del alumno.
- No calificar en caso de presencia de errores específicos en la lectoescritura, si corregir siempre.
- No calificar errores en la lectura oral en los alumnos con dificultades de ritmo, fluidez y pronunciación.
- No calificar errores ortográficos o de calidad de la letra en caso de alumnos con diagnóstico de disgrafía o disortografía.

En la evaluación diferenciada se considerará la escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal.

La inserción de los alumnos/as al sistema de evaluación regular deberá ser gradual y bajo las sugerencias del o la Psicopedagoga o y/o médico, en común acuerdo con el profesor de asignatura y profesor jefe. (De acuerdo al instructivo psicopedagógico del establecimiento)

## **VII- INSTANCIAS TIEMPOS Y ESPACIOS PARA LA REFLEXIÓN DOCENTE.**

Siendo la reflexión pedagógica una instancia altamente necesaria para promover el desarrollo profesional docente reflexivo, capacitado, organizado y coordinado, capaz de responder de manera efectiva a las dinámicas y necesidades que recaen sobre los establecimientos educacionales, se hace necesario establecer las instancias de reflexión organizadas en la institución.

### **a) Reuniones por departamento.**

Se establecerán semanalmente reuniones por departamento de acuerdo a las disciplinas impartidas por los docentes, para el intercambio de experiencias exitosas de trabajo en el aula, estrategias metodológicas y modalidades de evaluación aplicadas en las diferentes asignaturas y niveles. De esta forma se fomentará la articulación de trabajo entre los diferentes cursos mejorando así las prácticas pedagógicas tanto de aprendizaje como de evaluación, los acuerdos adquiridos en estas reuniones serán registrados en un acta que será revisada permanentemente por el equipo de coordinación técnica.

### **b) Reuniones con asistentes profesionales especialistas de la educación.**

Se establecerán reuniones mensualmente entre los docentes y asistentes profesionales de la educación, que atienden a los estudiantes con necesidades educativas especiales, tanto temporales como permanentes, para determinar estrategias, procedimientos de trabajo y analizar situaciones especiales.

### **c) Consejo de profesores.**

Se establecerán semanalmente reuniones entre docentes de carácter técnico pedagógico y/o informativo, con el objetivo de reflexionar, organizar, calendarizar e informar, las diferentes acciones y/o actividades académicas a realizar en el establecimiento en el año en curso.

Al término de cada semestre se realizarán jornadas de análisis y reflexión en la que se evaluará el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes, centrados particularmente en los resultados académicos por curso y/o nivel.

## **VIII-DE LAS CALIFICACIONES .**

### **Procedimientos de calificación**

Los alumnos y alumnas serán calificados en todos los subsectores del Plan de Estudio, correspondiente. Las calificaciones deberán expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de cada subsector

de aprendizaje o asignatura el 4,0. Estas calificaciones deberán referirse sólo al rendimiento escolar y considerar las áreas Cognitiva, Afectiva y Psicomotriz.

**Para los primeros y segundos medios, la calificación de la asignatura de Ciencias Naturales corresponderá al promedio de los ejes de Biología, Física y Química**

La calificación obtenida en el subsector Religión no incidirá en su promoción escolar y será expresada en concepto (Insuficiente, Suficiente, Bueno y Muy Bueno).

Insuficiente: corresponde al promedio aritmético de 1 a 3,9

Suficiente: corresponde al promedio aritmético de 4,0 a 4,9

Bueno: corresponde al promedio aritmético de 5,0 a 5,9

Muy Bueno: corresponde al promedio aritmético de 6,0 a 7,0

El promedio de las calificaciones semestrales de los talleres incorporados en la Jornada Escolar Completa se expresarán como una calificación parcial, en el sector o asignatura correspondiente. La calificación en la asignatura de Orientación se realizará en base a conceptos y no será registrada en el acta de calificación.

Toda evaluación que conlleve una calificación, sin importar su modalidad, deberá cumplir con un formato institucional, conteniendo objetivos de aprendizajes, indicadores, y criterios los cuales serán presentados al grupo curso; con el fin de transparentar el proceso evaluativo. Una vez comunicada la forma de evaluar, el docente deberá dejar registro en el leccionario de lo realizado.

El profesor jefe y/o asignatura deberá informar al apoderado, en entrevista personal, cuando un alumno o alumna, haya obtenidos dos o más calificaciones deficientes explicando a este, los procesos de retroalimentación y remediales aplicadas a cada caso; sugiriendo estrategias de apoyo para ser aplicada en el hogar. Esta entrevista deberá ser registrada en la hoja de observaciones personal correspondiente y ser firmada por el apoderado y el profesor.

**Tipos de Calificaciones.**

- Calificaciones parciales: Son aquellas calificaciones obtenidas durante el proceso de enseñanza aprendizaje y son registradas en el libro de clases en forma de dato numérico de acuerdo a lo señalado en la letra (a del título V).
- Pruebas globales: Corresponde a una calificación que equivale al 30% del semestre, la cual se aplicará de séptimo básico a cuarto año medio, al término de cada semestre y abordará una selección de objetivos de aprendizaje relevantes estudiados en cada semestre académico.
- Calificación semestral: Corresponderá al promedio aritmético de las notas parciales del semestre en cada uno de los subsectores o asignaturas del plan de estudios. Se calculará aproximando la centésima 0,05 a la décima superior, para expresar la calificación semestral hasta con un decimal.

- Calificación Anual: Corresponderá al promedio de los dos semestres, en cada subsector o asignaturas del Plan de Estudios, se expresa y se calcula por la misma norma de las calificaciones semestrales.
- Promedio General: Corresponderá al promedio de todas las calificaciones anuales de todos las asignaturas que inciden en la promoción. Se calcula aproximando la centésima 0,05 a la décima superior.

El establecimiento, durante el semestre, podrá desarrollar distintas instancias evaluativas con instrumentos estandarizados externos, los cuales podrán ser calificadas previo acuerdo entre docentes y equipo técnico pedagógico, con el objeto de monitorear los avances alcanzados por los estudiantes en uno o más sectores de aprendizaje, las que serán informadas a los estudiantes y apoderados con antelación.

El equipo técnico pedagógico resguardará la adecuada forma de calificar, verificando la coherencia entre el instrumento de evaluación y la planificación pedagógica.

## **IX.- DEL NÚMERO DE CALIFICACIONES.**

El número de calificaciones en cada asignatura por semestre estará determinado de acuerdo a la cantidad de horas según los planes curriculares.

Número de horas por asignatura	Cantidad de calificaciones
1 y 2 horas	Mínimo 4 máximo 6 calificaciones
3, 4 y 5 horas	Mínimo 5 máximo 8 calificaciones
6 o más horas	Mínimo 6 máximo 12 calificaciones

Cantidad de pruebas sumativas a ser aplicadas en una jornada de trabajo:

-Para alumnos/as de séptimo básico a cuarto medio se establecerán hasta dos pruebas sumativas por día.

-Para alumnos/as de primero a sexto básico solo una prueba sumativa al día.

-Se excluye de esta norma las evaluaciones de lectura complementaria.

## **X.- DE LAS SITUACIONES ESPECIALES.**

- a) Para aquellos alumnos(as) que deban adelantar su proceso de finalización por viaje u otras causas, se cerrará el año escolar con las evaluaciones y asistencia correspondientes a la fecha de concurrencia del (la) alumno(a) a clases, previa autorización del Director(a) del establecimiento. Luego de la solicitud de permiso por escrito correspondiente, de los padres.
  
- b) Los estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo, en representación del establecimiento y/o patrocinados por el Ministerio de Educación u otra entidad externa, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases, sin que sea considerada la inasistencia.
  
- c) A los alumnos(as) que ingresen al colegio durante el transcurso del año escolar, se le validarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas. Si este procede de un sistema de evaluación trimestral, se procederá a establecer una equivalencia, de acuerdo al periodo en que ingrese. En términos académicos el o los profesores de la asignatura, verificarán los aprendizajes desarrollados en el establecimiento anterior, aplicando medidas de refuerzo y apoyo en los aprendizajes que presenten mayor debilidad.
  
- d) Para aquellos estudiantes que ingresen con matrícula provisional al establecimiento se regirán decretos y leyes vigentes al momento del ingreso, para ello se considerará la documentación escolar que porta, sin importar si esta se encuentra legalizada.  
  
Una vez realizado el reconocimiento de los estudios o proceso de validación, la matrícula definitiva será la siguiente al último curso aprobado.  
  
Para determinar el curso se deberá revisar la documentación que porta el adulto responsable, verificando la tabla de equivalencia a que corresponde el último curso aprobado en su país de origen y edad del estudiante.
  
- e) Las alumnas que presenten embarazos durante el año escolar, serán evaluadas en forma diferenciada complementado su proceso evaluativo con instrumentos que la estudiante pueda desarrollar en el hogar, si por razones de salud se requiere. Una vez finalizado el año escolar la alumna será promovida si logra alcanzar los objetivos de aprendizaje mínimo del nivel que cursa (aplicándose el protocolo indicado en el manual de convivencia).

## **XI.-DE LA PROMOCIÓN.**

### **1) Respecto al logro de los objetivos**

Serán promovidos los alumnos/as que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas con sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5; incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio anual sea como mínimo 5,0 incluida las asignaturas no aprobadas.

### **2) En relación a la asistencia a clases.**

Serán promovidos los alumnos/as con un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a las actividades lectivas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Director del establecimiento en conjunto con el Jefe Técnico Pedagógico, consultando al consejo de profesores podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida (art.10 decreto 67).

### **3) Situaciones Especiales.**

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento educacional a través de su Director y equipo directivo deberán analizar la situación de los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad del aprendizaje en el curso siguiente, para que, de esta manera, se tome la decisión de promoción o repitencia del/ los estudiantes (art. 11 decreto 67).

Durante el año se realizará un monitoreo constante del proceso, progreso y logro de aprendizajes de los estudiantes, retroalimentando y/o reforzando a los que presenten mayor dificultad. Al término del año académico, si aun así persisten estudiantes que no cumplan con los requisitos necesarios para ser promovidos, estos casos serán analizados individualmente por el equipo directivo en conjunto con los profesores que hayan ejercido docencia en el nivel durante ese año.

Este proceso se llevará a cabo respetando el siguiente procedimiento:

- a) El profesor jefe presentará la situación académica del estudiante, entregando información sobre: asistencia a clases, registro anecdótico personal, entrevistas personales con el apoderado, asistencia del apoderado a reuniones, informe de personalidad del estudiante, intervenciones psicológicas, neurológicas y/o

sicopedagógicas, tanto internas como externas, a las cuales se haya visto sometido(a) el/la estudiante.

- b) Los profesores de las asignaturas reprobadas presentarán los procedimientos de evaluación, su retroalimentación y las remediales aplicadas durante el año. También informarán sobre los objetivos de aprendizajes no logrado por el/la alumno/a y su incidencia en su desempeño para el año siguiente.
- c) Posteriormente el equipo directivo con los docentes, tomarán una decisión con respecto a la promoción del estudiante.
- d) El Profesor Jefe le comunicará al apoderado la situación final del estudiante, donde se le hará entrega por escrito de la resolución final, quedando una copia para el apoderado y otra para el establecimiento, previamente firmada por ambas partes, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles

### **Seguimiento monitoreo y acompañamiento:**

Para el siguiente año se implementarán las siguientes medidas para el caso de los estudiantes repitentes y/o promovidos, según el artículo 11 del decreto 67 que permanezcan en el establecimiento:

- 1) Informe psicopedagógico interno y/o externo de acuerdo a la situación de cada estudiante.
- 2) Informe psicológico interno y/o externo de acuerdo a la situación de cada estudiante.
- 3) Reforzamientos en asignaturas no aprobadas, por el estudiante, de acuerdo a las disposiciones generales del establecimiento.
- 4) Orientación a los padres y/o apoderados con respecto a los hábitos de estudio del estudiante.
- 5) Citaciones y entrevistas personales entre el profesor jefe y/o profesor de asignatura con el apoderado.
- 6) Para resguardar que los acompañamientos pedagógicos sean pertinentes a las necesidades académicas y socioemocionales de cada alumno. Los estudiantes asistirán a reuniones con el área psicoeducativa (psicóloga y/o psicopedagoga) en las cuales comentarán sus necesidades y progreso. Además los apoderados asistirán a entrevistas con la Unidad Técnico Pedagógica para conocer la situación académica del estudiante.
- 7) El área psicoeducativa, el profesor de asignatura reprobada y UTP serán quienes coordinen y monitoreen el desarrollo de estos acompañamientos.
- 8) Estas medidas serán autorizadas por madre, padre y/o apoderados, dejando de forma escrita la autorización.**

## **XI.- Respecto a la eximición de una asignatura para alumnos (as).**

Según el Decreto 67, no existirá eximición de ninguna asignatura, sin embargo, sí puede haber eximición de una evaluación calificada determinada, en relación a la situación personal del estudiante, cumpliendo con las formalidades exigidas por el establecimiento (informe sicopedagógico, psicológico o certificado médico, entre otros).

Esta situación será previamente analizada por el equipo técnico pedagógico, quien determinará su pertinencia.

## **XII.- DISPOSICIONES FINALES**

Cualquier otra situación especial al ámbito de la evaluación de los alumnos y alumnas de 1º año básico a 4º año medio, será resuelta por el Equipo Directivo o por el Director/a del establecimiento, en el periodo escolar correspondiente, previa consulta a las instancias que corresponda.

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos y alumnas de 1º a 8º Básico y de 1º a 4º año de Enseñanza Media, deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudio que indique los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudio deberá ser entregado a los padres y apoderados al término del año, no pudiendo ser retenido por ningún motivo.

**Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia y en última instancia, por la División de Educación General.**

## **ANEXO 15.**

### **ANEXO TRANSITORIO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EN SITUACIONES DE CATÁSTROFES.**

Siendo los Establecimientos Educativos importantes soportes sociales y emocionales para las comunidades que atienden, es fundamental una interacción clara y efectiva entre todos los miembros de la Unidad, directivos- docentes- estudiantes y familias, para que unidos por un objetivo en común se haga efectivo y eficiente el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Al momento de declararse una catástrofe en la zona, los directivos y docentes se reunirán de forma presencial o virtual, para coordinar el trabajo que se realizará en el ámbito educativo, evaluando la situación de las familias que componen la Comunidad Educativa, en el ámbito de los recursos con que ellos cuentan para acceder a los canales de comunicación con los que cuenta el Colegio.

El colegio a través de los canales de comunicaciones oficiales (página web, classroom), informará a los apoderados sobre el ajuste o reorganización que la Unidad Educativa llevará a cabo para dar una respuesta eficiente a los usuarios del Establecimiento.

Se fijará espacios de consejos de profesores y reuniones por departamento, y se establecerá la utilización de recursos didácticos tecnológicos, considerando la situación de catástrofe, se permitirá excepcionalmente la utilización de diversas plataformas de comunicación propuestas por los docentes y redes sociales como canales de comunicación (whatsapp, instagram, facebook, youtube, etc).

Se comunicará a las familias cómo se procederá en tiempos de emergencia, brindándoles a través de los profesores jefes, de asignatura tutoriales e indicaciones sobre el acceso a las plataformas que el colegio ha implementado. Además de orientar y ayudar a estructurar la cotidianeidad del trabajo remoto, apoyando a las familias para organizar procesos de aprendizaje en los hogares. El equipo de convivencia escolar y de psicología del establecimiento diseñarán y socializarán materiales para padres, madres y apoderados en su rol de educadores en casa.

El equipo técnico pedagógico en conjunto con los docentes elaborarán planes de adecuación curricular, de acuerdo a las propuesta emanadas por el ministerio de educación o autoridad educacional correspondiente y la realidad de la Comunidad Educativa permitiendo una priorización del currículum trabajado, abordando los Objetivos de Aprendizajes (OA) y Objetivos Fundamentales (OF) que permitan el cumplimiento de los propósitos formativos de cada asignatura, verificará cómo se desarrolla el proceso de aprendizaje remoto, esto permitira en conjunto con el docente tomar decisiones acordes a la situación de cada nivel.

El docente tomará decisiones pedagógicas y curriculares en conjunto con el equipo técnico pedagógico en función de sus estudiantes, contexto, recursos, etc. utilizará distintos tipos de recursos pedagógicos; clases online, videos explicativos, fichas, lecturas orientadas, audios, entre otros.

Los docentes serán flexible, en cuanto a los tiempos y formas de trabajo de los estudiantes revisando permanentemente las decisiones, estarán atento a los cambios de situaciones escuchando a sus estudiantes y apoderados, considerando todos los escenarios y contextos.

Utilizará diferentes estrategias para asegurar el bienestar psicológico, emocional y social de los niños y sus familias basada en una comunicación frecuente con el fin de conocer la situación de cada estudiante. Acompañará a sus estudiantes de un modo cercano, con un llamado por teléfono, un mensaje, escuchando, respondiendo dudas, aconsejando, etc, de esta forma contribuirá a reducir los niveles de incertidumbre, ansiedad y temores de sus estudiantes y las familias. El departamento de psicopedagogía contribuirá en la nivelación de aprendizajes y monitoreo de los estudiantes con bajo rendimiento académico y la psicóloga atenderá las situaciones que psicoemocionales que le competen.

En el ámbito de la evaluación se generarán orientaciones para la evaluación de aprendizajes con énfasis en evaluación formativa y facilitando la toma de decisiones pedagógicas, con prudencia y transparencia considerando todas las realidades en las que están inmersos los estudiantes durante la situación de catástrofe.

Se evaluará el progreso del aprendizaje de los estudiantes en las distintas asignaturas, a partir de diferentes modalidades y con diversos instrumentos de evaluación, generando actividades de mayor complejidad y desafío, respetando los ritmos de aprendizaje de los alumnos/as. Los estudiantes no serán sancionados por sus atrasos o vacíos en cuanto al logro de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículum, sino que serán acompañados y apoyados generan refuerzos permanentes.

En cuanto a las calificaciones, el número de calificaciones establecidas en el reglamento de evaluación será modificado, pudiendo ser inferior a lo indicado en este documento, de acuerdo a lo establecido en el decreto de evaluación vigente.

## **ANEXO 16.**

### **PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Plan anual de Convivencia Escolar del colegio North Cross School, aspira dar respuestas a las necesidades actuales de toda nuestra Comunidad Educativa, insertándose en el plan anual de trabajo que nuestro establecimiento se ha propuesto para el presente año académico.

Este plan, en su conjunto está destinado a todos los niveles educativos, ya que, su finalidad es inherente a nuestro acontecer educacional, se desarrollará en base a las acciones educativas, debido a que es parte del proceso para concretar nuestros objetivos académicos y cumplir con nuestros **Sellos educativos y Misión.**

*Somos una Comunidad educativa que trabaja mancomunadamente para alcanzar el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo el crecimiento de la persona humana en sus diferentes dimensiones: social, física, afectiva, espiritual.*

*Propiciamos un trabajo metódico, sistemático, perseverante y responsable; respetando las individualidades de cada uno de los estudiantes, apoyando permanentemente a los que lo requieren para lograr el máximo desarrollo de sus capacidades.*

*Consideramos que la familia es fundamental en el logro académico de los estudiantes por lo cual favorecemos la participación de los apoderados en el quehacer escolar de sus hijos.*

*Propiciamos la autonomía, responsabilidad y perseverancia en los alumnos/ as de los diferentes cursos con el fin de generar una conciencia escolar crítica positiva que se proyecte en el futuro en una conciencia social comprometida y positiva.*

*Propiciamos en los estudiantes actitudes solidarias tolerantes y empáticas frente a la diversidad de pensamiento y acción que permitan una convivencia pacífica dentro y fuera del establecimiento.*

***"Educar integralmente, promoviendo la formación valórica y la excelencia académica de acuerdo a las potencialidades del alumno (a), favoreciendo en la persona el crecimiento y maduración en todas sus dimensiones: humana, social, ecológica y trascendente, de acuerdo a una concepción humanista del hombre que le prepare para la transformación y mejoramiento de su realidad"***

El presente plan de Convivencia Escolar, busca la inclusión de nuestra comunidad educativa y con ello también su compromiso, por lo cual su modo de operar será transversal, es decir, la orientación estará presente en toda nuestra organización por medio de los programas de estudios de orientación de acuerdo a las bases curriculares y programas de estudios las cuáles contemplan un plan de trabajo desde primer año básico. Dichas bases curriculares,

buscan un desarrollo integral del estudiante, enfocándose en el desarrollo afectivo y social, es por esto que nuestro colegio reconoce que el alumno es un individuo único, trascendente, perfectible, que se desarrolla con otros, todo esto con el compromiso de la comunidad educativa a través de sus diversas instancias.

El carácter formativo que nuestro plan de trabajo brinda a la orientación, responde a la necesidad de que nuestra comunidad educativa se comprometa con el desarrollo afectivo, social y académico de los estudiantes para que de esta forma se cumplan los objetivos de aprendizajes, los cuales se orientan al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan al estudiante crecer en el plano cognitivo, personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; y participar de manera activa en su entorno y por otra parte se busca desarrollar y promover las conductas de auto cuidado, dando con esto una doble función a los objetivos de orientación, por un lado, promover y potenciar los factores protectores, y por otro, buscar que los alumnos identifiquen posibles situaciones de riesgo y que aprendan a evitarlas.

***Teniendo como objetivo principal dar plena satisfacción al derecho a la educación integral a los estudiantes, asegurando una buena convivencia que favorezca su desarrollo personal, social y espiritual, propendiendo a la internalización de los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional, se ha establecido un plan de convivencia formativo que junto al Manual de Convivencia permitan lograr lo planteado.***

## ACCIONES

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b>FORMANDO LÍDERES POSITIVOS</b>
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar y gestionar el liderazgo positivo y resonante al interior de los cursos.</li><li>2. Permitir la participación activa democrática de los alumnos.</li><li>3. Fomentar la responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.</li><li>4. Colaborar con la organización de la vida escolar.</li></ol>
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizar reuniones de directivas para reflexionar sobre la normativa de convivencia, analizando situaciones especiales, sugiriendo medidas de apoyo; estableciendo actividades generales para ser desarrolladas al interior de cada curso.</li><li>2. Al interior del curso generar un decálogo participativo gestionado por las directivas, con normas establecidas por los estudiantes en concordancia con el manual de convivencia.</li><li>3. Al interior de cada curso las directivas se encargarán de acoger a los alumnos nuevos y colaborar con su adaptación.</li><li>4. Al interior de cada curso las directivas organizarán actividades recreativas que contribuyan a la unidad del curso y a la buena convivencia escolar.</li><li>5. Al interior de cada curso las directivas gestionarán las actividades sociales y de servicio tales como campañas solidarias y otras.</li></ol>
TIEMPO DE EJECUCIÓN	<p>Reunión Mensual (7mo a 4to medio) y trimestral (5tos y 6tos básicos) con la participación de profesor encargado de la convivencia.</p> <p>Gestión de actividades en hora de orientación un vez al mes</p>

LUGAR DE EJECUCION	Multitaller sala de clases
RECURSOS HUMANOS	Directivas de curso, profesor encargado de la Convivencia Escolar y profesores jefes
EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendimiento académico.</li> <li>2. Evaluación de Conducta.</li> <li>3. Indicadores SIMCE.</li> <li>4. Evaluaciones del ambiente escolar</li> </ol>

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b><i>REFLEXIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR</i></b>
OBJETIVO DEL PLAN	1. Fomentar una reflexión sobre la violencia escolar en todas sus formas. Dirigidas a toda la comunidad escolar
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar charlas para los profesores del colegio sobre la violencia escolar.</li> <li>2. Charla para apoderados sobre la violencia escolar.</li> <li>3. Talleres sobre violencia escolar II ciclo básico.</li> <li>4. Planificar charlas educativas de los alumnos/as de tercero y cuarto medio de ofrecidas por la fiscalía de la Comuna a través de las cuales entrega información sobre responsabilidad penal de los jóvenes frente a cualquier situación reñida con la ley en la cual se involucren.</li> </ol>

	<p>5. Planificar charlas para los estudiantes de básica y media dadas por instituciones como Carabineros de Chile, con el fin de favorecer el respeto por las normas y leyes de nuestro país</p> <p>6. Difundir de manera digital el manual de convivencia del colegio con sus correspondientes protocolos.</p>
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Durante el año lectivo
LUGAR DE EJECUCION	Aulas/ Multitaller
RECURSOS HUMANOS	Encargados de Convivencia, miembros del Comité de Convivencia Escolar profesores jefes del Ciclo.
EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS	<p>1. Mejora del clima social escolar.</p> <p>2. Charlas y talleres realizados.</p> <p>3. Material publicado.</p>

<b><i>NOMBRE DE LA ACCIÓN</i></b>	<b><i>INTERNET AL SERVICIO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</i></b>
OBJETIVO DEL PLAN	1. Promover la buena convivencia y el buen trato a través de internet para toda la Comunidad Escolar
ACCIONES	<p>1. Publicar material relacionado al clima social escolar en la página WEB del Colegio.</p> <p>2. Reforzar la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención del maltrato escolar a través de la página WEB.</p> <p>3. Publicar logros positivos e iniciativas destacables en razón de la buena convivencia escolar la página WEB.</p>
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Una publicación mensual en página web.
LUGAR DE EJECUCION	Sala de Computación

RECURSOS	Encargado de pag. WEB, encargado de convivencia.
EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS	1. Publicación de material. 2. Mejora del Clima escolar.

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN</b>	<b>INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ALUMNOS:</b>
OBJETIVO DEL PLAN	1. Conocer, analizar y discutir los casos de alumnos en situaciones de riesgo conductual que requieran de un plan de trabajo y seguimiento acotado e individualizado. Pre-básica a Cuarto medio.
ACTIVIDADES	1.-Informar al consejo de ciclo sobre los alumnos que preocupan. 2.-Entrevistar a los padres y apoderados de estos alumnos 3.- Derivar a la atención psicológica a dichos estudiantes 4. Monitorear mensualmente la atención psicológica y sus resultados.
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Durante el año lectivo
LUGAR DE EJECUCION	Oficina de Psicóloga
RECURSOS	Psicóloga del establecimiento
EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS	1. Menor índice de observaciones negativas de los alumnos tratado. 2. Mejora en clima escolar.

<b>ACCIONES</b>	<b>RECONOCIMIENTO POSITIVO</b>
OBJETIVO	1. Promover una cultura del reconocimiento positivo de logros escolares, académicos y conductuales. Pre-básica a Cuarto Medio.

ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Destacar públicamente los logros académicos de los alumnos.</li> <li>2. Fomentar entre los profesores el registro de observaciones positivas.</li> <li>3. Enviar por escrito a las casas las anotaciones positivas de los alumnos cuando corresponda.</li> <li><b>4. Entregar reconocimientos o premios que consideren actitudes pro -convivencia o servicio a la Comunidad.</b></li> <li>6. Reconocer públicamente a aquellos alumnos que han destacado en conductas pro-sociales, de apoyo a los demás, actitudes positivas y liderazgo.</li> </ol>
TIEMPOS DE EJECUCIÓN	Durante el año lectivo.
LUGAR DE EJECUCION	Patio Techado/ aulas
RECURSOS MATERIALES	Reconocimientos y/o diplomas
EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoreo y gestión a través de los Consejos de Ciclo.</li> <li>2. Entregas de premios.</li> <li>3. Aumento de conductas resonantes positivas.</li> <li>4. Mejora del clima escolar.</li> </ol>

<b>ACCIONES</b>	<b>ORIENTACIÓN AL SERVICIO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
OBJETIVO	1. Planificar actividades generales a desarrollar al interior del establecimiento y específicas para cada curso en la hora de Orientación, destinadas a fortalecer la convivencia escolar a nivel de curso. Cuarto año básico a cuarto año medio

ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar a los estudiantes principales alcances del reglamento de convivencia escolar en la asignatura de Orientación</li> <li>2. Aclarar a los estudiantes principales dudas</li> <li>3. Analizar aspectos positivos para la Convivencia de contar con este manual.</li> </ol>
TIEMPOS DE EJECUCIÓN	Mes de Abril y Julio
LUGAR DE EJECUCION	Aulas de clases
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Manual de Convivencia Profesor Jefe de cada Curso
EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en libro de clases</li> <li>2. Aumento de conductas resonantes positivas.</li> <li>3. Mejora del clima escolar.</li> </ol>

<b>ACCIONES</b>	<b>ACTIVIDADES RECREATIVAS QUE AYUDAN A MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
OBJETIVO DEL PLAN	1. Organizar actividades recreativas que permitan favorecer la Convivencia Escolar. Alumnos de Pre-básica a cuarto medio
ACTIVIDADES	<p>Organizar actividades tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Celebración del día del alumno organizado en forma conjunta por docentes, asistentes de la educación y apoderados, con el fin de promover la sana convivencia entre pares y potenciar la participación de los estudiantes en actividades no académicas.</li> <li>2.- Celebración de Fiestas Patrias en donde se promueve la identidad nacional a través de un acto cívico que incluye bailes juegos y comidas tradicionales. En su realización se integra a los padres y apoderados, los cuales asisten y</li> </ol>

	<p>desarrollan actividades paralelas que fortalecen la identidad nacional.</p> <p>3.- Aniversario del Colegio se planifican y llevan a cabo diversas actividades recreativas colectivas en las que participan estudiantes de pre-kinder a cuarto medio fomentando la capacidad de organización, trabajo en equipo, respeto a las normas y derechos del otro, entre otros valores, desarrollando un sentido de pertenencia con el colegio.</p>
TIEMPOS DE EJECUCIÓN	Mayo- Septiembre- Noviembre
LUGAR DE EJECUCION	Patio Techado Salas de clases.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	<p>Implementos requeridos por actividades planificadas.</p> <p>Docentes y asistentes de aula</p>
EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS	1. Mejora del clima escolar.

<b><i>NOMBRE DE LA ACCIÓN</i></b>	<b><i>Ayudando a nuestra comunidad</i></b>
OBJETIVO DEL PLAN	1. Organizar actividades solidarias que permitan colaborar con las necesidades del entorno.
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar campañas solidarias.</li> <li>2. Motivar a los apoderados y estudiantes.</li> <li>3. Entregar la colaboración al organismo correspondiente.</li> </ol>
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Agosto mes de la solidaridad.
LUGAR DE EJECUCION	Salas de clases, patio techado.

RECURSOS	Implementos requeridos en las actividades planificadas. Estudiantes, docentes y asistentes de aula.
EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS	1. Aumento de conductas resonantes positivas. 2. Mejora del Clima escolar. 3. Evidencias fotográficas.

## **ANEXO 17.**

### **PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.**

#### **I.- Introducción**

“El Colegio North Cross School centra su quehacer en los niños, niñas y adolescentes, brindando especial atención a la integración de todos ellos sin importar su condición religiosa, socioeconómica u opción sexual. Es un Establecimiento en el cual cada uno de los miembros de la comunidad educativa está comprometido con el Proyecto Educativo Institucional y participa activamente en su ejecución, buscando siempre una **“Educación de Calidad”**.”

El Colegio se integra en el medio social local, reconociendo su historia y respetando su identidad, iluminando y reforzando el logro de valores, especialmente aquellos propuestos en el PEI.

Se espera que los alumnos valoren a la familia como el pilar fundamental de la sociedad sin importar su composición o estructura, logren un sentido de pertenencia con su Colegio reconociéndolo como un aporte para su vida y la sociedad.

Como lo indica nuestro ideario

#### **I.a.- ¿Por qué trabajar la formación ciudadana?**

La formación ciudadana corresponde a un proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesados en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En la escuela y el liceo las niñas, niños, jóvenes y adultos incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Es decir, la escuela y el liceo se conciben como un espacio primordial de socialización. Por tanto, la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una experiencia continua de aprendizaje ciudadano, pues en ella “se configuran actitudes, emociones, valores creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas.

## **Sellos**

Propiciamos la autonomía, responsabilidad y perseverancia en los alumnos/ as de los diferentes cursos con el fin de generar una conciencia escolar crítica constructiva que se proyecte **en el futuro en una conciencia social comprometida y positiva.**

**Propiciamos en los estudiantes actitudes solidarias tolerantes y empáticas frente a la diversidad de pensamiento y acción que permitan una convivencia pacífica dentro y fuera del establecimiento.**

## **Siendo nuestra Misión**

“Educar integralmente, promoviendo la formación **valórica y la excelencia académica** de acuerdo a las potencialidades del alumno (a), favoreciendo en la persona el crecimiento y maduración en todas sus dimensiones: humana, social, ecológica y trascendente, de acuerdo a una concepción humanista del hombre **que le prepare para la transformación y mejoramiento de la sociedad”**

## **Visión**

“Entregar a la sociedad hombres y mujeres capaces de desarrollar al máximo todas sus potencialidades desde la vivencia de los valores: éticos, sociales, ecológicos y culturales expresados en testimonios coherentes de su ser y hacer participando libremente en la transformación y mejoramiento de la sociedad”

## **II.- Contexto**

La OCDE (2003) ha entendido la Formación Ciudadana como una competencia clave para ser desarrollada en la educación. Esta mirada se define a partir de los siguientes aspectos:

- Conocimiento y comprensión de la realidad social del mundo en que se vive y ejerce la ciudadanía democrática, incorporando formas de comportamiento individual que capacitan a las personas para convivir en una sociedad cada vez más plural, relacionarse con los demás, cooperar, comprometerse y afrontar los conflictos.
- Habilidades para participar plenamente en la vida cívica en los aspectos más fundamentales del ciudadano contemporáneo, como es la participación política, social y económica.
- Valoración de la pluralidad, diversidad y la participación del otro como elemento clave de la convivencia democrática en la vida moderna. De esta forma, se desarrolla un cambio de paradigma que posibilita el entendimiento de las nuevas problemáticas para hacerlas observables en el sistema educativo.

Como consecuencia de lo anterior, la Formación Ciudadana involucra el tratamiento integrado de problemáticas sociopolíticas y económicas que afectan la toma de decisiones y actitudes de los ciudadanos hacia la democracia. En este sentido, forma parte de un cambio de enfoque que responde a las necesidades de conocimientos, habilidades y

actitudes de los/as estudiantes para ejercer una ciudadanía activa en el contexto de la sociedad de la información.

Su antecesora, la Educación Cívica, estaba construida para otra sociedad, en la cual la escuela tenía el patrimonio del conocimiento. Esto se traduce en que: "Tradicionalmente el currículum referido a la política, la nación y la ley, se concretó en una asignatura de 'educación cívica', frecuentemente ubicada al final de la educación secundaria. Su foco era el conocimiento del gobierno y sus instituciones, esta visión ha sido superada internacionalmente" El cambio de paradigma de Educación Cívica a Formación Ciudadana se concibe a la par y en conjunto con la serie de cambios que impulsó el constructivismo en las prácticas docentes. De este modo, el nuevo paradigma no es solo un nuevo discurso con temas actualizados, sino que es sobre todo una propuesta integral de conocimientos, habilidades y actitudes que se encuentra enfocada en el logro de aprendizajes en los/as estudiantes.

La formación ciudadana se encuentra presente en la totalidad de los componentes del currículum vigente. En el Marco Curricular se le considera como parte de los principios valóricos de la educación chilena, la cual debe contribuir a que cada hombre y cada mujer de nuestro país se desarrolle como persona libre y socialmente responsable. En los Objetivos fundamentales Transversales está presente en lo referido a la persona y su entorno. En efecto, estos objetivos refieren al logro de una interacción personal, familiar, laboral y cívica positiva, rigiendo en ellos valores como el respeto mutuo, ciudadanía activa, identidad nacional y convivencia democrática.

El tratamiento de la formación ciudadana se plantea desde un espacio circundante inmediato (entorno familiar y comunitario) en los alumnos/as menores a espacios más globales en los alumnos/as mayores de acuerdo a la capacidad de comprensión y desarrollo de habilidades de los estudiantes.

Se espera que los estudiantes se sensibilicen sobre algunos de los principales desafíos que como sociedad chilena deben estar presentes hoy y de mejor forma en las futuras generaciones.

La educación ciudadana está presente también en las Bases Curriculares, en las que se espera que los estudiantes aprendan a participar a través de acciones en su vida cotidiana, en la escuela y en el hogar. Esperándose además el logro de habilidades tales como las capacidades de expresarse coherentemente, dialogar, plantear críticas argumentadas, trabajar en equipo y establecer acuerdos evitándose de esta manera enfrentamientos violentos.

Se entiende así la formación ciudadana como la participación activa de los estudiantes en sus propios contextos, con una visión comprensiva del mundo y el impacto que este tiene en el contexto global.

En una propuesta actualizada las bases curriculares proponen que el Eje de Formación Ciudadana sea tratado de tal forma de desarrollar los conocimientos, habilidades y las actitudes fundamentales para participar responsablemente en la Sociedad Democrática. Se potencia además un aprendizaje basado en el desarrollo de conocimientos, habilidades y

actitudes como un aprendizaje real y significativo que permite su aplicación en la sociedad. Ello con el fin de desarrollar una Convivencia armónica a nivel escolar y comunitaria.

Dada la importancia de esta se ha establecido un Plan que contempla:

**Objetivo General:**

Establecer un plan de formación Ciudadana que permita aplicar los planteamientos curriculares nacionales a través de diversos espacios de participación continua de todos los miembros de la Comunidad Educativa, desarrollando especialmente en nuestros alumnos y alumnas una vida sana, responsable en una sociedad más tolerante respetuosa y participativa.

**Objetivos Específicos: Ley 20.911**

Con el fin de alcanzar el objetivo anterior, insta a las escuelas y liceos a formular una propuesta, representada en acciones concretas, que dé cumplimiento a los siguientes objetivos:

a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

<b>Nombre de la Acción:</b> <b>Formando Líderes</b>		
Descripción de la Acción	Creación de un taller para potenciar y desarrollar y potenciar las habilidades de liderazgo en los estudiantes de 7° a 4° año medio	
Objetivos de la Ley a los que responde	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela	
Fechas	Inicio	Mayo 2019
	Término	Noviembre 2019
Responsables	Cargo	Encargado Plan de Ciudadanía
Recursos para la Implementación	Sala de trabajo con data show Material de oficina Fotocopias	
Programa con el que se financian las acciones	Subvención Estatal	
Medios de verificación	Lista de asistencia Programa de trabajo Material de Apoyo Fotografías	

<b>Nombre de la Acción:</b> <b>Conociendo la Comunidad: Pre-Kínder A 2° Básico</b>		
Descripción de la Acción	Visitar diferentes edificios de los servicios comunitarios básicos tales como: Municipalidad, bomberos y carabineros; de tal manera que los alumnos/as puedan conocer a quienes allí trabajan y las funciones que realizan.	
Objetivos de la Ley a los que responde	c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.	
Fechas	Inicio	Agosto 2019
	Término	Agosto 2019
Responsables	Cargo	Educadoras de Párvulos
		Docentes del Primer ciclo básico Coordinadora pedagógica de ciclo
Recursos para la Implementación	Locomoción Material fotocopiable Colaciones	
Programa con el que se financian las acciones	Subvención Estatal	
Medios de verificación	Fotografías Fichas de trabajo Listado de asistentes Autorizaciones de apoderados.	

<b>Nombre de la Acción:</b> <b>Celebramos a Chile Alumnos de Pre-Kínder A 4° Año Medio</b>		
Descripción de la Acción	Organizar y realizar una gran actividad artística de carácter folclórica tanto nacional como latino americano, a través de la cual los estudiantes reconocen y valoran la diversidad cultural del país	
Objetivos de la Ley a los que responde	e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Fechas	Inicio	Agosto 2019
	Término	Septiembre 2019
Responsables	Cargo	Equipo de coordinación académica. Profesor de Ed. Física Profesores jefes
Recursos para la Implementación	Equipo de sonido Computador Pendrive Vestuario folclórico	
Programa con el que se financian las acciones	Subvención estatal Apoderados	
Medios de verificación	Fotografías Programa del acto Libreto del acto	

<b>Nombre de la Acción:</b>		
<b>Conozco y me Comprometo con los Derechos Humanos</b>		
Descripción de la Acción	Los alumnos de cuarto año medio trabajan en filosofía los derechos humanos dentro del eje temático. Ética social con junto con la asignatura de Historia Crean una feria exponiendo el tema a los alumnos menores de sexto a primer año de enseñanza media, presentan trípticos informativos, afiches y documentos informativos y responden las preguntas planteadas por sus compañeros.	
Objetivos de la Ley a los que responde	d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
Fechas	Inicio	Septiembre 2019
	Término	Octubre 2019
Responsables	Cargo	Coordinadora de ciclo
		Profesora de Filosofía Profesor de Historia
Recursos para la Implementación	Material de oficina Material fotocopiable Documentos históricos y filosóficos	

Programa con el que se financian las acciones	Subvención Estatal
Medios de verificación	Fotografías, Documentos de trabajo Documentos de trabajo  Registro de la actividad en el libro de clases

<b>Nombre de la Acción:</b>		
<b>Compartimos Noticias de Interés Público Alumnos de 7° A 4° Medio</b>		
Descripción de la Acción	A partir del mes de mayo antes de iniciar cada clase de historia los docentes de esta asignatura generarán una instancia en la cual los alumnos/as comenten una noticia de interés público argumentando positiva o negativamente dicho acontecimiento	
Objetivos de la Ley a los que responde	f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Mayo 2019
	Término	Noviembre 2019
Responsables	Cargo	Coordinador/a de ciclo
		Profesores de Historia y Lenguaje
Recursos para la Implementación	Material de oficina	
Programa con el que se financian las acciones	Subvención Estatal	
Medios de verificación	Registro de la actividad en el libro de clases  Registro en el cuaderno de cada alumno	

	<p>Registro en la planificación clase a clase</p> <p>Registro de participación de cada alumno en la actividad</p>
--	---

<p><b><i>Nombre De La Acción:</i></b></p> <p><b><i>Debatimos En Un Marco De Respeto Y Tolerancia.</i></b></p> <p><b><i>Alumnos De Terceros Medios</i></b></p>					
Descripción de la Acción	<p>En un trabajo coordinado de los profesores de lenguaje e historia en el mes de agosto preparan una serie de debates sobre temas de interés tales como: ley de aborto, matrimonio entre personas del mismo sexo, ley de inmigración, etc. Los alumnos presentan estos debates a sus compañeros de 1° y 2° año de enseñanza media.</p>				
Objetivos de la Ley a los que responde	<p>i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</p>				
Fechas	<table border="1"> <tr> <td>Inicio</td> <td>Agosto 2019</td> </tr> <tr> <td>Término</td> <td>Agosto 2019</td> </tr> </table>	Inicio	Agosto 2019	Término	Agosto 2019
	Inicio	Agosto 2019			
Término	Agosto 2019				
Responsables	<table border="1"> <tr> <td>Cargo</td> <td>           Coordinador/a de ciclo            Profesor/a de Historia            Profesor/a de lenguaje         </td> </tr> </table>	Cargo	Coordinador/a de ciclo Profesor/a de Historia Profesor/a de lenguaje		
Cargo	Coordinador/a de ciclo Profesor/a de Historia Profesor/a de lenguaje				
Recursos para la Implementación	<p>Material fotocopiable</p> <p>Sala de computación</p>				
Programa con el que se financian las acciones	<p>Subvención Estatal</p>				

Medios de verificación	Registro Planificación de clases Registro de la actividad en el libro de clases Fotografías
------------------------	---

<b>Nombre de la Acción:</b> <b>Por Una Gestión Transparente</b>		
Descripción de la Acción	En forma pública se darán a conocer a los padres y apoderados cada una de las acciones relacionadas con el quehacer educativo (convivencia, PME, etc.) a través  Reuniones de curso, Reuniones del Consejo Escolar, etc.	
Objetivos de la Ley a los que responde	h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	Inicio	Marzo 2019
	Término	Noviembre 2019
Responsables	Cargo	Equipo Directivo
Recursos para la Implementación	Material fotocopiable Material visual	
Programa con el que se financian las acciones	Subvención Estatal	
Medios de verificación	Registro de Actas Consejo Escolar Registro de Actas de Centro de Padres	

<p><b>Nombre de la Acción:</b></p> <p><b><i>Aprendemos a Participar Como Ciudadanos Responsables</i></b></p> <p><b><i>alumnos 7° A 4° Medios</i></b></p>		
Descripción de la Acción	A partir del mes de abril se organizan reuniones con las directivas de los cursos de séptimo a cuarto medio y se inicia el proceso de formación cívica para la presentación de candidatos al Centro de alumnos, con sus respectivos proyectos de trabajo. Posteriormente se organizan las elecciones del centro de alumnos	
Objetivos de la Ley a los que responde	a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes	
Fechas	Inicio	Abril 2019
	Término	Junio 2019
Responsables	Cargo	Encargada del Centro de Alumnos
Recursos para la Implementación	Material fotocopiable	
Programa con el que se financian las acciones	Subvención Estatal	
Medios de verificación	Acta de reuniones	
	Programa de Trabajo	

<b>Nombre de la Acción:</b>		
<b>Los Derechos Humanos en nuestra Historia reciente</b>		
Descripción de la Acción	Los alumnos de III Medio, visitaran el Museo de la Memoria y la Corporación Parque por la Paz Villa Grimaldi, espacios de reflexión en torno a la violación de los DDHH de la Historia reciente en nuestro país. Con esto se busca la concientización en torno a la vulneración de los derechos y el impacto que provoca en la sociedad chilena.	
Objetivos de la Ley a los que responde	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
Fechas	Inicio	Septiembre 2019
	Término	Septiembre 2019
Responsables	Cargo	Profesor de Historia
Recursos para la Implementación	Material fotocopiable	
Programa con el que se financian las acciones	Subvención Estatal	
Medios de verificación	Actividad en terreno	
	Fotografías	

1.- Celebración del día del alumno organizado en forma conjunta por docentes, asistentes de la educación y apoderados, con el fin de promover la sana convivencia entre pares y potenciar la participación de los estudiantes en actividades no académicas.

2.- Campañas solidarias en donde participa toda la comunidad educativa, propiciadas por la profesora de religión y apoyadas por los Profesores Jefes que incluyen las visitas a hogares de ancianos y otros.

3.- Aniversario del Colegio se planifican y llevan a cabo diversas actividades recreativas colectivas en las que participan estudiantes de pre-kínder a cuarto medio fomentando la capacidad de organización, trabajo en equipo, respeto a las normas y derechos del otro, entre otros valores, desarrollando un sentido de pertenencia con el colegio.

4.- Se ofrece a los estudiantes diferentes instancias de participar en actividades artísticas y deportivas a través diferentes talleres extra programáticos (danza, instrumental (musical), folklore y ajedrez), en horarios extracurriculares.

5.- Asistencia de los alumnos/as de tercero y cuarto medio de charlas educativas ofrecidas por la fiscalía de la Comuna a través de las cuales entrega información sobre responsabilidad penal de los jóvenes frente a cualquier situación reñida con la ley en la cual se involucren.

6.- Participación de los estudiantes en charlas dadas por instituciones como Carabineros de Chile, con el fin de favorecer el respeto por las normas y leyes de nuestro país.

