



**REGLAMENTO INTERNO  
CONVIVENCIA COLEGIO  
PEDREGALES**

**2025-2028**

## Índice

<b>TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO.....	4
ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	6
ARTÍCULO 3. DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	6
<b>TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>8</b>
ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS.....	8
ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y DE LOS OTROS ESTAMENTOS.....	11
ARTÍCULO 6. VIDA EDUCATIVA COMUNITARIA.....	13
ARTÍCULO 7. RELACIONES INTERPERSONALES.....	14
ARTÍCULO 8. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.....	14
<b>TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>15</b>
ARTÍCULO 9. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO Y OTROS.....	15
ARTÍCULO 10. TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....	15
ARTÍCULO 11. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS.....	15
ARTÍCULO 12. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	16
ARTÍCULO 13. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS/AS.....	17
ARTÍCULO 14. DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.....	17
ARTÍCULO 15. DEL TRANSPORTE ESCOLAR.....	18
ARTÍCULO 16. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.....	18
ARTÍCULO 17 . ALUMNO/A O ESTUDIANTE.....	19
ARTÍCULO 18. DEL DIRECTOR/A DEL COLEGIO.....	19
ARTÍCULO 19. ADMINISTRADOR/A GENERAL.....	20
ARTÍCULO 20. ADMINISTRADOR/A.....	20
ARTÍCULO 21. DEL SECRETARIO/A GENERAL.....	20
ARTÍCULO 22. ASISTENTE DIRECCIÓN.....	21
ARTÍCULO 23. JEFE/A DE CICLO.....	21
ARTÍCULO 24. COORDINADOR/A DE CICLO.....	21
ARTÍCULO 25. PSICÓLOGO/A.....	21
ARTÍCULO 26. PSICOPEDAGOGO/A.....	21
ARTÍCULO 27. EDUCADORAS DE PÁRVULOS.....	22
ARTÍCULO 28 TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.....	22
ARTÍCULO 29. JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP).....	22
ARTÍCULO 30. PROFESOR JEFE.....	22

ARTÍCULO 31. PROFESOR/A GENERAL BÁSICA.....	22
ARTÍCULO 32. PROFESOR/A DE ASIGNATURA.....	23
ARTÍCULO 33. ENCARGADO DE CONVIVENCIA.....	23
ARTÍCULO 34. AUXILIAR.....	24
ARTÍCULO 35. PORTERO/A.....	24
ARTÍCULO 36. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.....	24
ARTÍCULO 37. DEL APODERADO DE CUENTAS.....	24
ARTÍCULO 38. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	25
ARTÍCULO 39. MEDIDAS DE REINTEGRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE ENFERMEDAD DE ALTO CONTAGIO.....	25
ARTÍCULO 40. PROTOCOLO PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.....	25
<b>TÍTULO IV: GESTIÓN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>27</b>
ARTÍCULO 41. ENCARGADO CONVIVENCIA.....	27
ARTÍCULO 42. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.....	27
<b>TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>28</b>
ARTÍCULO 43. DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....	28
ARTÍCULO 44 . CONTENIDO Y RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA... 28	28
ARTÍCULO 45: NORMAS RELATIVAS AL MONTO DE LA MENSUALIDAD ASÍ COMO LOS MEDIOS Y FORMAS DE PAGO.....	28
ARTÍCULO 46. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	29
ARTÍCULO 47. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.....	29
ARTÍCULO 48. CONDUCTA.....	30
ARTÍCULO 49. FALTAS.....	30
ARTÍCULO 50. FALTAS LEVES.....	30
ARTÍCULO 51. FALTAS GRAVES.....	31
ARTÍCULO 52. FALTAS GRAVÍSIMAS.....	31
ARTÍCULO 53. MEDIDAS FORMATIVAS.....	33
ARTÍCULO 54. MEDIDAS DE REPARACIÓN.....	34
ARTÍCULO 55. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	34
ARTÍCULO 56. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS.....	36
ARTÍCULO 57. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	38
ARTÍCULO 58. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.....	39
<b>TÍTULO VI: PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....</b>	<b>41</b>
ARTÍCULO 59. DEBIDO PROCESO.....	41
ARTÍCULO 60. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.....	41
ARTÍCULO 61. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.....	42

ARTÍCULO 62. INVESTIGACIÓN.....	42
ARTÍCULO 63. CITACIÓN A ENTREVISTA.....	42
ARTÍCULO 64. RESOLUCIÓN.....	43
ARTÍCULO 65. DE LA APELACIÓN.....	43
ARTÍCULO 66. DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	44
ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	44
<b>TÍTULO VII: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS. LOS ACTOS ESCOLARES Y SUS TIPOS. DE LOS PREMIOS.....</b>	<b>46</b>
ARTÍCULO 68. LAS DIRECTIVAS DE CURSO.....	46
ARTÍCULO 69. DE LOS ACTOS CÍVICOS.....	48
ARTÍCULO 70. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS.....	48
ARTÍCULO 71. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA.....	48
<b>TÍTULO VIII: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.....</b>	<b>50</b>
ARTÍCULO 72. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.. 50	
ARTÍCULO 73. MODIFICACIÓN Y / O REFORMA.....	50
<b>TÍTULO IX: DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS/AS.....</b>	<b>51</b>
ARTÍCULO 74. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS/AS.....	51
ARTÍCULO 75. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIONES.....	51
<b>ANEXOS.....</b>	<b>53</b>

## **TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento Interno (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el Colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa<sup>1</sup>, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación<sup>2</sup> es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipos docentes, directivos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedores educacionales y alumnos.

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

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad educativa, y se establece sobre la base de los principios<sup>3</sup> del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas<sup>4</sup>:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.

---

<sup>1</sup> LGE, Ley General de Educación, Art. 9: “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas los(as) alumnos(as) que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

<sup>2</sup> LGE Artículo 2

<sup>3</sup> LGE Artículo 3

<sup>4</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175)

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley TEA, (ley 21.545 de 2023)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>5</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico<sup>6</sup> importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará al alumna/o como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno/a, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

1. Respeto la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

---

<sup>5</sup> LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

<sup>6</sup> Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 14

## ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña o adolescente.
3. No discriminación arbitraria
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia
12. Calidad del aprendizaje.

Este Reglamento está físicamente a su disposición en la portería del Colegio y se envía a todos los padres, madres y apoderados del Colegio en conjunto con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Además, está en la página web del colegio, [www.pedregales.cl](http://www.pedregales.cl)

## ARTÍCULO 3. DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos. Se entenderá por buena convivencia 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.

El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

- a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y

elementos que construyan una buena convivencia, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.

b) Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, alumnos/as y demás personas que trabajan en el Colegio.

c) Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (ej. salidas pedagógicas).

d) Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia y graduarlas de acuerdo con su entidad.

## **TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Ley General de Educación establece los derechos y deberes de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS**

A) Los(as) alumnos(as) tienen **derecho** a:

- 1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de alto nivel, serio, disciplinado y culto; a conocer, identificarse y adherir al PEI del Colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de formación del Colegio.
- 2.- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, ej. Recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
- 3.- No ser discriminados arbitrariamente; ej. Participar de un ambiente educativo inclusivo.
- 4.- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y que se implemente debido proceso frente a un reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente fraterno, compartir la vida comunitaria educativa.
- 5.- Expresar su opinión o punto de vista y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Ej. Proteger en todo momento la dignidad de la persona.
- 6.- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Ej. Poder manifestar públicamente sus sentimientos religiosos y patrióticos.
- 7.- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al Reglamento.
- 8.- Ser evaluados en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como a estar informado de las pautas de evaluación.
- 9.- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento,
- 10.- Asociarse entre ellos, participando como candidato a elecciones de directiva de curso; a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y secreta.

B) Asimismo, los alumnos/as poseen **derechos específicos** sobre:

- Proteger la honorabilidad del Colegio.
- Conocer la documentación oficial del Colegio.
- Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
- Ser admitido diariamente en el ingreso al Colegio.
- Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
- Utilizar materiales de estudio pertinentes.
- Ser reconocido por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
- Ser patrocinado por un apoderado.
- Ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectivo y espiritual.
- Influir en las circunstancias personales y colectivas.
- Ser distinguido(a) por su presentación personal, orden y organización.
- Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
- Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a los alumnos(as).
- Ser distinguido por su afabilidad y rectitud.
- Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
- Compartir espacios públicos libres de contaminación.
- Entablar una comunicación efectiva en la comunidad educativa.
- Resolver conflictos personalmente entre afectados o por mediación.
- Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
- Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del Colegio.
- Notificar todo evento de injusta sanción por rendimiento; repitencia habiendo vacante disponible o cualquier situación que exceda el ámbito de la convivencia.

C) Deberes de los alumnos/as:

- 1.- Son deberes de los alumnos/as brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ej. a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo al PEI y al Reglamento del Colegio, y del maltrato en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
- 2.- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo a los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.
- 3.- Comportarse y expresarse con coherencia entre lo que se dice y hace, con sinceridad. Ser honestos(as) y admitir los errores si corresponde; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por el grupo. En especial para los efectos escolares, cumplir con la

honestidad académica.

4.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia, ej. excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; mediante no portar ni elaborar en el Colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos cortopunzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y se excluirán de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.

5.- Cuidar la infraestructura educacional

6.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento: adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento; adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

D) Asimismo se consideran deberes específicos entre otros:

- Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.
- Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
- Resguardar la inspiración católica y los derechos humanos, la dignidad de todas las personas como hijos de Dios, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios, religiosos e institucionales.
- Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad educativa.
- Conservar la formalidad y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
- Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
- Contribuir al reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del Colegio y sus emblemas, sin autorización.
- En consistencia con el sello del PEI del Colegio como entidad educativa de inspiración católica, participar activamente de las clases de Religión y de las actividades de formación, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe.
- Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan de gestión del Comité de convivencia.
- Seguir las disposiciones y procedimientos de los Protocolos de Prevención y Actuación sobre

las diversas materias que éstos regulan (Anexos).

- Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.
- Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar.
- Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.
- Seguir las disposiciones y procedimientos del Protocolo de prevención y actuación sobre Alcohol y/o Drogas y (Anexo 6).
- Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general; incluyendo la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.
- Abstenerse de realizar proselitismo partidista, propaganda política de cualquier partido o entidad, adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales, como al Magisterio autorizado de la Iglesia Católica y demás principios institucionales.
- Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones ilícitas tanto en redes al exterior como al interior del colegio.

## ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y DE LOS OTROS ESTAMENTOS.

### De los padres, madres y apoderados:

a) Los padres, madres y apoderados tienen **derecho** a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

b) Por su parte, son **deberes** de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

### El personal del Colegio

El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia

de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

- Todo miembro del Colegio es un testimonio y modelo a seguir para los alumnos/as en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del Colegio debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento tanto dentro como fuera del Colegio.
- Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborará en asegurar su aplicación.
- Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad educativa, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado/a, colega o una persona ajena al establecimiento.
- Todo contacto por medio de redes virtuales entre los alumnos/as y el establecimiento, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizada a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto también queda prohibido al personal del Colegio que incluyan a los alumnos como contactos de sus redes sociales personales, salvo fines pedagógicos. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y alumnos del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.
- 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos/as, y tener un

trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## ARTÍCULO 6. VIDA EDUCATIVA COMUNITARIA

### DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común, integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir con la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos/as que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEI del Colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La organización de los estamentos, organigrama del nivel y roles de los directivos, docentes y asistente de la educación se encuentra a continuación con la definición de cada uno de ellos.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y

aplicar el presente Reglamento.

Los alumnos/as contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole educativo, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Colegio.

#### ARTÍCULO 7. RELACIONES INTERPERSONALES

Los alumnos/as se mostrarán veraces en sus acciones y palabras y asumirán las consecuencias de sus propios actos.

Los alumnos/as cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada uno, y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.

Los alumnos/as desarrollarán un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de los alumnos/as de cursos inferiores.

Los alumnos/as se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, trato ofensivo, manifestaciones amorosas públicas y conductas extravagantes, alteradas o exageradas.

#### ARTÍCULO 8. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA

Los alumnos/as mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura que pudieran ocasionar.

Los alumnos/as utilizarán siempre la infraestructura del establecimiento con fines educativos y practicarán la rutina con familiaridad; según los intereses de la comunidad educativa, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.

Los alumnos/as cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

Los alumnos/as excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales; contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del establecimiento.

### **TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 9. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO Y OTROS**

El Colegio imparte los niveles de educación parvularia y básica, en jornada diurna en el siguiente horario:

Educación parvularia: Lunes a viernes desde las 8.25 hrs. hasta las 13.20 hrs.

Educación básica: Lunes a jueves desde las 8.25 hrs. hasta las 15.40 hrs; viernes desde las 8.25 hrs. hasta las 15.00 hrs.

En todos los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Dentro de la jornada de educación básica tienen 40 minutos para que niños y niñas puedan almorzar.

#### **ARTÍCULO 10. TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO**

Nivel de Transición:

Prekínder (NT1): niños(as) de 4 a 5 años.

Kínder (NT2): niños(as) de 5 a 6 años.

Educación Básica:

Primero básico: niños(as) de 7 a 8 años

Segundo básico: niños(as) de 8 a 9 años

Tercero básico: niños(as) de 9 a 10 años

Cuarto básico: niños(as) de 10 a 11 años

Quinto básico: niños(as) de 11 a 12 años

#### **ARTÍCULO 11. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS**

La Agenda es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno/a, no debe rayarse, adulterar, duplicarse y no deben sacarle las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla. El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda.

El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando cuando corresponda el talón firmado en el que acusa recibo de la información.

Los profesores también podrán comunicarse con los padres y los alumnos/as a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesores y alumnos a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

## ARTÍCULO 12. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

El horario de clases comienza, de Lunes a Viernes, a las 08.25 hrs. y finaliza de acuerdo al Plan de Estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 08.25 hrs. El alumno/a que ingrese después de este horario se considera alumno atrasado.

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los atrasos serán justificados oportunamente en la Agenda por el apoderado. En caso de ocurrir atrasos se tomarán las medidas de acuerdo al cuadro de sanciones.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Colegio, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento educativo de su hijo/a. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan.

Los alumnos/as deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, el alumno/a y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el alumno/a se reintegre a clases, a través de la Agenda. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia, y el Colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Si las inasistencias (independientemente del motivo que las genere), impiden al alumno/a cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos/as permanecerán en los lugares para ello destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.

Los alumnos/as solicitarán autorización para ingresar en las salas de profesores, oficinas, talleres y casino.

Los alumnos/as utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

### ARTÍCULO 13. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS/AS

Cuando el apoderado necesite retirar a su hijo/a del Colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente. Sólo los padres están autorizados de retirar a sus hijos/as, o en su defecto quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida, en el cual se anotarán nombre, R.U.T. y firma de la persona que retira al alumno/a.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que el alumno sale fuera del recinto educativo. El colegio es responsable de los alumnos que permanecen en sus dependencias hasta la hora de salida.

Para retirar alumnos/as por causa de controles dentales o médicos o trámites de otra índole, el apoderado deberá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda, siempre y cuando el alumno/a no tenga evaluaciones pendientes. En caso de realizarse actividades fuera del Colegio, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación escrita.

### ARTÍCULO 14. DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

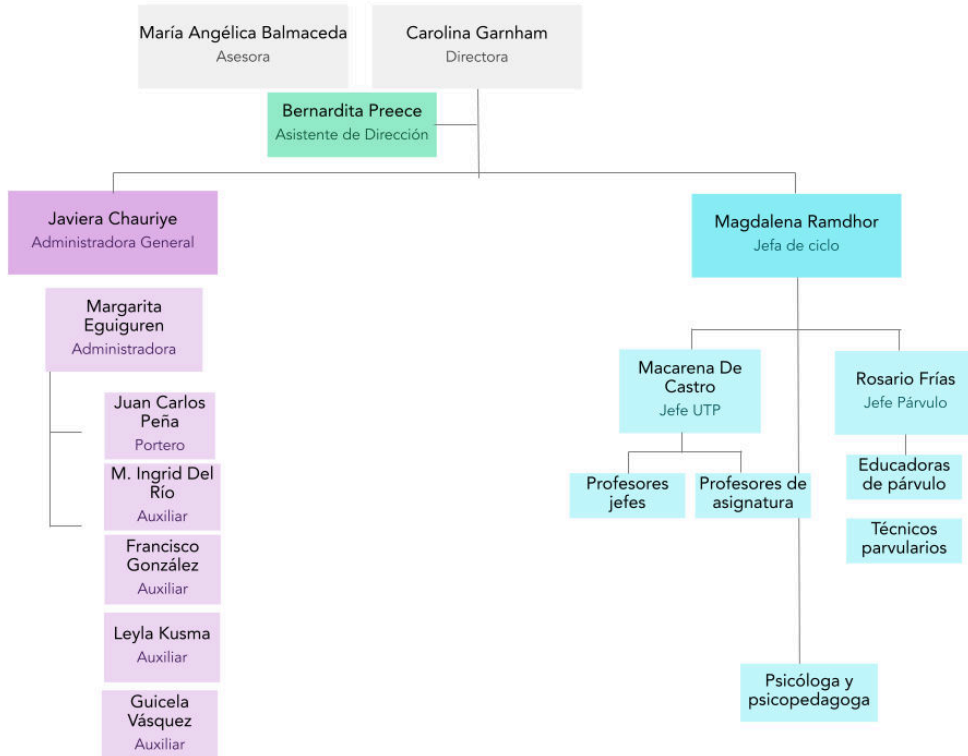
El colegio Pedregales no ofrece un servicio de alimentación, pero sí pone a disposición de los estudiantes un comedor debidamente habilitado donde poder calentar si así lo requiriera. Este espacio está diseñado para que los alumnos y alumnas puedan comer en un ambiente adecuado, limpio y que promueva la autonomía y buenos hábitos alimenticios.

Los estudiantes pueden llevar su almuerzo preparado desde su casa, lo que permite a las familias adaptar la comida a las necesidades y preferencias de cada niño o niña. Además, la supervisión en el comedor asegura un entorno seguro y ordenado durante las horas de comida. Con este enfoque, el colegio fomenta la responsabilidad individual en la gestión de las comidas, a la vez que garantiza que todos los alumnos tengan un espacio adecuado para alimentarse durante la jornada escolar.

## ARTÍCULO 15. DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El colegio no cuenta con servicio de transporte escolar asociado (por el momento), por tanto, las familias son responsables del traslado de su hijo o hija al centro educativo.

## ARTÍCULO 16. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA



La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común, integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos/as que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEI del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos/as, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

## ARTÍCULO 17 . ALUMNO/A O ESTUDIANTE

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno/a del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno/a, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad.

Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

El alumno/a del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno/a se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

## ARTÍCULO 18. DEL DIRECTOR/A DEL COLEGIO

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su Colegio, en padres, profesores, alumnos/as, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Lidera y supervisa todas las actividades del Colegio, gestionando el equipo educativo y administrativo. Es responsable de implementar y cumplir con las políticas institucionales, coordinar la planificación estratégica y mantener una comunicación efectiva con la comunidad educativa y las autoridades educativas.

Preside el Consejo de Dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

## ARTÍCULO 19. ADMINISTRADOR/A GENERAL

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo de Dirección.

Es quien se encarga de cobrar el pago de las cuotas de incorporación, matrículas, mensualidades y otros que estén descritos en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. El establecimiento ofrece distintas formas de pago: transferencias, tarjetas de crédito y débito.

Se encarga del correcto funcionamiento del Colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos máquinas y equipos como de la compra de todos los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario. Optimiza procesos para garantizar un entorno educativo eficiente y seguro.

## ARTÍCULO 20. ADMINISTRADOR/A

Apoya y asiste al Administrador en tareas administrativas, llevando a cabo procesos operativos relacionados a las áreas de administración de personal y remuneraciones, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo de Dirección.

Gestiona registros académicos, coordina la correspondencia, apoya en la organización de eventos, mantiene la comunicación con padres y profesores. Además, facilita la operación diaria de la institución preocupándose del correcto funcionamiento del establecimiento desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos máquinas y equipos como de la compra de todos los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario.

## ARTÍCULO 21. DEL SECRETARIO/A GENERAL

Gestiona la documentación institucional, coordina reuniones y actas, supervisa la comunicación oficial, apoya al director/a en tareas administrativas, y asegura el cumplimiento de normativas educativas. Es responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los encargos y requerimientos establecidos por el Consejo Directivo. Responsable del seguimiento de los acuerdos del Consejo de Dirección y de los requerimientos del sostenedor. Es miembro del Consejo de Dirección.

## ARTÍCULO 22. ASISTENTE DIRECCIÓN

Apoyar y asistir al Director y a los miembros del Consejo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad. Sus funciones incluyen coordinar la logística diaria, gestionar la documentación institucional, organizar reuniones y eventos, y asistir en la toma de decisiones operativas.

## ARTÍCULO 23. JEFE/A DE CICLO

Lidera y supervisa el ciclo educativo asignado, coordinando la planificación y ejecución del currículo de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Colegio. Trabaja estrechamente con los docentes para asegurar la calidad educativa y resuelve problemas relacionados con el ciclo específico que lidera.

## ARTÍCULO 24. COORDINADOR/A DE CICLO

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades docentes y formativas de su ciclo, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los planes y programas. Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos/as y/o docentes para que el Colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

## ARTÍCULO 25. PSICÓLOGO/A

Brinda apoyo emocional y psicológico a estudiantes, padres y docentes. Realiza observaciones, informes de personalidad, intervenciones en sala y orientaciones para abordar necesidades emocionales y de aprendizaje, promoviendo el bienestar integral de la comunidad educativa.

## ARTÍCULO 26. PSICOPEDAGOGO/A

Valorar e interpretar el desarrollo intelectual, social y emocional de los niños/as. Ayudando a identificar a los niños/as con necesidades educativas especiales y colaborar tanto con docentes y familias como con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales y estrategias de intervención, adecuando contenidos y promoviendo

un entorno educativo inclusivo y adaptado a las necesidades particulares de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 27. EDUCADORAS DE PÁRVULOS

Diseñan y ejecutan experiencias de aprendizaje adaptadas a los primeros años de desarrollo infantil. Fomentan el desarrollo socioemocional, cognitivo y motor de los niños y niñas a través de metodologías didácticas centradas en el juego y según lo establecido en las Bases Curriculares para la Educación Parvularia del Ministerio de Educación.

#### ARTÍCULO 28 TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Apoyan a las Educadoras de Párvulos en la implementación de experiencias de aprendizaje y su evaluación. Colaboran en la preparación de material didáctico, la mediación de aprendizajes y el cuidado general de los niños y niñas.

#### ARTÍCULO 29. JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP)

El jefe UTP asegura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

#### ARTÍCULO 30. PROFESOR JEFE

El Profesor Jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como el orientador de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados; desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad educativa; atender periódicamente a sus alumnos/as, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares; dirigir la Asamblea de la mañana de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente del Consejo de Dirección y coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento. Tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que velan por la buena convivencia.

### ARTÍCULO 31. PROFESOR/A GENERAL BÁSICA

Imparte clases en los distintos niveles de educación básica, cubriendo áreas del currículo general. Planifica y evalúa el aprendizaje de los estudiantes, adapta estrategias pedagógicas y promueve un ambiente de aprendizaje inclusivo, según las bases curriculares y los planes y programas del Ministerio de Educación.

### ARTÍCULO 32. PROFESOR/A DE ASIGNATURA

Educar a los alumnos/as en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza básica.

Existen distintos profesores de asignatura:

- Inglés quien desarrolla habilidades de comunicación y comprensión en el idioma.
- Religión: promueve valores y principios y ejecuta contenidos y actividades que refuercen la formación espiritual y moral de los y las estudiantes.
- Música: enseña aspectos teóricos y prácticos de la música, incluyendo canto, teoría musical e instrumentos.
- Lenguaje: enseña lengua y literatura en español, desarrollando habilidades de lectura, escritura y comprensión.
- Matemáticas : enseña conceptos y técnicas matemáticas facilitando su comprensión y aplicación junto a la resolución de problemas matemáticos.
- Ciencias Sociales: Imparte contenidos relacionados con historia, geografía y ciencias sociales fomentando el entendimiento de la sociedad y el contexto histórico y cultural.
- Educación Física: Coordina y enseña actividades deportivas y ejercicios físicos de corporalidad y movimiento. Promueve el desarrollo de habilidades motrices, la importancia de la actividad física y la adopción de hábitos saludables entre los y las estudiantes.
- Artes Plásticas: Enseña técnicas artísticas, fomenta la creatividad, guía a los estudiantes en la exploración de diferentes medios, y promueve la apreciación del arte y la expresión visual.

### ARTÍCULO 33. ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia de su ciclo, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de

contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

#### ARTÍCULO 34. AUXILIAR

Realiza tareas de apoyo general en el mantenimiento y funcionamiento del colegio. Sus funciones incluyen la limpieza y el orden de las instalaciones, el apoyo en la gestión de suministros y la asistencia en diversas actividades operativas del establecimiento como el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, etc.

#### ARTÍCULO 35. PORTERO/A

Controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda, vigila la seguridad y apoya en tareas logísticas menores.

#### ARTÍCULO 36. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL

Sostenedor educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes. Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del Colegio, y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año y mediante el cual el Colegio acepta como miembro al contratante y al estudiante respectivamente con la condición de la adhesión al PEI.

#### ARTÍCULO 37. DEL APODERADO DE CUENTAS

Apoderado de cuentas es aquella persona mayor de edad (una por familia) quien suscribe y se obliga, a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno/a. Es quien matrícula a su hijo o pupilo en el Colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, y por lo tanto se compromete a conocer, adherir y respetar su Reglamento, a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más

alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento.

#### ARTÍCULO 38. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El colegio cuenta con un Administrador/a, quien tiene a cargo un grupo de auxiliares de Servicio y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio.

Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

#### ARTÍCULO 39. MEDIDAS DE REINTEGRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE ENFERMEDAD DE ALTO CONTAGIO

Para poder reintegrarse al establecimiento educacional después de ausencia por licencia o enfermedad muy contagiosa, es deber del apoderado presentar un certificado médico que acredite que el alumno/a no contagia a sus compañeros. Por su parte el Colegio tomará medidas extraordinarias de ventilación y limpieza de la sala del alumno/a que se reintegra.

#### ARTÍCULO 40. PROTOCOLO PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Este protocolo es un conjunto de medidas preventivas y de respuesta diseñadas para minimizar el riesgo de transmisión de enfermedades infecciosas dentro de nuestra comunidad educativa. El objetivo es promover y mantener un ambiente saludable

Cuando un niño o niña llega al establecimiento con uno o más signos o síntomas de enfermedad se debe solicitar inmediatamente al apoderado que lo retire y sugerirle que lo lleve a un centro de salud para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente y así evitar el contagio a los demás niños y al personal. Al reintegrarse se solicitará certificado médico de alta.

¿Cuándo llamar al apoderado y solicitar su retiro?

- a) Fiebre sobre 37° de temperatura.
- b) Vómito
- c) Diarrea líquida y/o con mucosidad gelatinosa.

- f) Mucosidad color verde.
- g) Conjuntivitis
- h) Dificultad respiratoria
- i) Decaimiento e inapetencia.
- j) Somnolencia mayor a la habitual.
- k) Obstrucción de vías respiratorias.

### **Medidas preventivas ante enfermedades comunes de alto contagio.**

Aunque evitar el contagio de enfermedades infecciosas es muy difícil, sí existen algunas medidas importantes que ayudan a disminuir el riesgo.

1. Lavado de manos frecuente: el lavado de manos frecuente con agua y jabón es una medida clave para prevenir la propagación de enfermedades infecciosas tanto en los niños como en los adultos.
2. Vacunación: Fortalecer el sistema inmunológico. La vacunación es una medida preventiva importante para evitar la propagación de enfermedades infecciosas. Se recomienda que todos los niños reciban todas las vacunas necesarias según el calendario de vacunación establecido por el Ministerio de Salud de Chile.
3. Fomentar el uso de ropa adecuada a la época del año, preocupándose especialmente de proteger a los niños de los cambios bruscos de temperatura y de la exposición a la humedad.
4. Higiene de instalaciones: Garantizar una adecuada higiene de las instalaciones, limpiando con frecuencia superficies y juguetes y fumigación de acuerdo a calendario mensual.
5. Ventilación: Ventilar diariamente las salas.
6. Limpiar la nariz de los niños con papel higiénico.
7. Promoción de hábitos saludables: La promoción de hábitos saludables, como una buena nutrición, ejercicio físico regular y sueño adecuado, puede fortalecer el sistema inmunológico de los niños y reducir el riesgo de contraer enfermedades infecciosas. La escolarización precoz tiene indudables beneficios como el aprendizaje y socialización del niño o servir de ayuda en el desempeño profesional de los padres, etc. Sin embargo, el contacto con niños enfermos en guarderías y colegios facilita la transmisión de enfermedades infecciosas.

## **TÍTULO IV: GESTIÓN DE CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 41. ENCARGADO CONVIVENCIA**

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Consejo de Profesores y Coordinadores. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes. Por último coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades. Asimismo es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia educativa.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento y generar un informe para el Jefe/ de Ciclo para la adopción de las medidas que correspondan, de acuerdo a reglamentos y protocolos. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

### **ARTÍCULO 42. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA**

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como:

- Proponer y/o adoptar la política de convivencia del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima positivo y constructivo.
- Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.
- Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
- Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
- Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento y reparatorias en los casos de convivencia y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Comité estará integrado por:

1. Encargado de Convivencia Escolar.
2. Encargados de convivencia escolar de cada ciclo.
3. Profesores designados por el Consejo de Dirección.
4. Si el Director lo estima necesario, también podrá conformar un padre del colegio designado por el mismo Director.

## **TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **ARTÍCULO 43. DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión Escolar de alumnos/as respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados a elegir el establecimiento educacional para sus hijos/as.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallando criterios<sup>7</sup>, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

### **ARTÍCULO 44 . CONTENIDO Y RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA**

La coordinación del establecimiento no tiene injerencia en los procesos de matrícula, éstos se desarrollan desde el área administrativa del Colegio y del sostenedor, quienes establecen los procesos de postulación señaladas y que se encuentran debidamente publicados en la página web del colegio.

### **ARTÍCULO 45: NORMAS RELATIVAS AL MONTO DE LA MENSUALIDAD ASÍ COMO LOS MEDIOS Y FORMAS DE PAGO**

La mensualidad del colegio es de 15,5 UF para todos los niveles. Los medios de pago son vía transferencia bancaria y pago con tarjeta de crédito o débito. Se puede pactar pago automático a través de los bancos en el medio elegido por el apoderado económico. Adicionalmente, se debe cancelar todos los años la cuota de matrícula, equivalente a 15,5 UF por estudiante.

---

<sup>7</sup> Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, la visión de Fe, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se cita a una entrevista a las familias previa a la matrícula

## **TÍTULO VI: USO DE UNIFORME Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO**

### **ARTÍCULO 46. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR**

La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme. El uso del uniforme completo demuestra el vínculo que el alumno/a tiene con el Colegio. El uniforme se describe en el Anexo 1, el cual podrá ser revisado todos los años.

1. Cabello limpio y peinado, sin colorantes capilares; peinados extravagantes o estereotipados.
2. Sin el uso de todo tipo de maquillaje.
3. El uniforme debe ceñirse a las pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno/a.
4. Para los alumnos y alumnas del nivel NT1 y NT2 y estudiantes con NEE se requerirá una muda de cambio que permanecerá en el colegio.

### **ARTÍCULO 47. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO**

a) Los alumnos/as portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitadas por los docentes, adquiriendo, al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles. Los alumnos/as marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Los alumnos/as emplearán útiles escolares sobrios y sencillos.

b) El colegio no exigirá marcas específicas de útiles escolares.

b) Los alumnos/as mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los pupitres de trabajo, que se asignará a cada uno a comienzo de año. El alumno es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.

## **TÍTULO VII: DE LA CONDUCTA, FALTAS Y MEDIDAS**

### **ARTÍCULO 48. CONDUCTA**

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto:

1. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
2. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o personas de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

### **ARTÍCULO 49. FALTAS**

El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas.

### **ARTÍCULO 50. FALTAS LEVES**

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Pueden ser entre otras:

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo a lo solicitado por el profesor.
2. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.

3. Incumplir las tareas ej. No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda.
4. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor.
5. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
6. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
7. Uso incompleto del uniforme sin justificación.
8. Presentación personal con evidente falta de higiene.
9. No traer las comunicaciones firmadas.
10. No traer la Agenda Escolar.
11. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases y/o registro electrónico.

#### ARTÍCULO 51. FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Negarse a entregar la Agenda cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquier otra necesidad.
2. No cumplir una sanción o castigo sin la justificación correspondiente.
3. Ausentarse de una hora de clase estando en el Colegio.
4. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
5. Sacar hojas a la Agenda.
6. Participar en actividades del Colegio con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores o por algún medio tecnológico como el alcotest.
7. Consumo de tabaco, esto incluye ej. aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo; así como en toda actividad dentro o fuera del establecimiento. (ej. jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio).
8. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
9. Realizar gestos obscenos o manifestaciones amorosas por ejemplo: caricias, besos, abrazos, tomarse de la mano, por no considerarse el Colegio, el ámbito apropiado para ello.

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o registro electrónico.

#### ARTÍCULO 52. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho

consciente y deliberado de los estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas, que podrían ser entre otras:

- 1) Retirarse o salir del Colegio sin la correspondiente autorización.
- 2) Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3) La copia y plagio en cualquiera de las formas que se definen en el “Protocolo para casos de copia” (ver Anexo 2 de este documento o consultar Reglamento de Evaluación).
- 4) Adulterar notas en el libro de clases o en el instrumento de evaluación.
- 5) Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio
- 6) Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7) Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
- 8) Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).
- 9) Presentar conductas durante una actividad oficial fuera del Colegio, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad y/o del lugar en que se encuentre.
- 10) Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
- 11) Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (graffitis) en el Colegio o en actividades del mismo.
- 12) Vulnerar cerraduras.
- 13) Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.
- 14) Divulgar pornografía dentro de cualquier actividad del Colegio.
- 15) Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- 16) Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
- 17) Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio.
- 18) Desacreditar a las autoridades del Colegio.
- 19) Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa diferente a la del alumno, con la cual estemos desarrollando alguna actividad conjunta.
- 20) Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- 21) Ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
- 22) Ingresar drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste (independiente de si trata o no de delito microtráfico de la ley 20.000).
- 23) Soborno a personal docente o no docente.
- 24) Fotografiar, grabar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su

consentimiento.

- 25) Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
- 26) Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
- 27) Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del Colegio.
- 28) Discriminar arbitrariamente a las personas.
- 29) Dañar datos informáticos oficiales del Colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
- 30) Inmiscuirse en documentación oficial del Colegio.
- 31) Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
- 32) Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- 33) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- 34) Alterar el orden público al interior del Colegio.
- 35) Subir a lugares en altura, como por ejemplo, árboles y techumbres.
- 36) Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del Colegio.
- 37) Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
- 38) Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesores.
- 39) Consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del colegio.
- 40) Consumo de drogas o participación bajo los efectos de la droga en actividades del colegio.
- 41) Realizar microtráfico de drogas.
- 42) Provocar incendios o explosiones.
- 43) Ingresar armas o municiones al colegio o fabricarlas al interior de éste.
- 44) Acoso o bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
- 45) Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
- 46) Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.

#### ARTÍCULO 53. MEDIDAS FORMATIVAS

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

1. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio

techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

2. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

3. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado convivencia) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

4. **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

#### ARTÍCULO 54. MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

#### ARTÍCULO 55. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del alumno/a, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acatan como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe

desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los alumnos/as exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo/a.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

1. Amonestación verbal. Consiste en una conversación formativa realizada por el Coordinador que busca hacer comprender al alumno/a lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en las observaciones del alumno/a.
2. Ingresar al Colegio antes del horario de ingreso o permanecer más tarde que el horario de salida. Se puede exigir llegar a las 08.00 o salir a las 16:20. Puede aplicarla el profesor de asignatura, el profesor jefe y/o el coordinador de Ciclo.
3. Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por el Coordinador.
4. Carta de advertencia de matrícula condicional. Es una carta que se envía a los padres por parte del Jefe/a de Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo/a, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Ciclo después de analizados los comportamientos del alumno. Se revisa la mantención de la carta en reunión de Comité de Convivencia.
5. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
6. Condicionalidad de la matrícula del estudiante. Es una carta que se envía a los padres por parte del Jefe/a de Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo/a, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
7. Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno/a no puede matricularse en el colegio el año siguiente.
8. Expulsión. En este caso el alumno/a debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o

psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

## ARTÍCULO 56. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno/a pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

### a) Atenuantes

- Intachable conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

### b) Agravantes:

- Reiteración de la falta.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado/a.
- Presencia de discapacidad, enfermedad o condición de indefensión por parte del afectado/a.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.

- Pluralidad de agresores
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al alumno/a y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones que sean oportunas.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director/a del Colegio deberá haber representado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno/a.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en el Título VII de este reglamento, que garantiza el derecho del estudiante afectado y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres.

## ARTÍCULO 57. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

<b>Tipo de conducta</b>	<b>Medidas a adoptar</b>	<b>Responsable(s)</b>
<b>Falta Leve</b>	<p>Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerles recapacitar.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Registro en libro de clases y/o electrónico. Comunicación a los padres.</p>	Cualquier profesor
<b>Reiteradas faltas leves</b>	<p>Registro en libro de clases y/o electrónico.</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Trabajo colaborativo.</p> <p>Reparación, si corresponde.</p> <p>Citación a los padres.</p> <p>Trabajo formativo en horario definido.</p>	Profesor Jefe
<b>Falta grave</b>	<p>Registro en libro de clases y/o electrónico.</p> <p>Trabajo formativo dentro del Colegio.</p> <p>Servicio comunitario.</p> <p>Derivación Psicosocial (terapia personal).</p> <p>Citación a los padres.</p> <p>Reparación si corresponde.</p>	Coordinador de Ciclo En caso de suspensión temporal, resolverá el Subdirector del Ciclo.
<b>Reiteradas faltas graves</b>	<p>Registro en libro de clases y/o electrónico. Suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. Carta de advertencia de Matrícula condicional.</p> <p>Citación a los padres.</p> <p>Reparación si corresponde.</p>	Subdirector de Ciclo

<b>Faltas gravísimas</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Matrícula Condicional, a través de carta entregada a los padres. Citación a los padres. En faltas constitutivas de delito y en las señaladas en el artículo 101 números 38 al 47: cancelación de matrícula o expulsión.	Subdirector de Ciclo o el Director cuando corresponda.
<b>Reiteradas faltas gravísimas</b>	Cancelación de matrícula. Expulsión. Se comunica personalmente a la familia.	Director del Colegio.

\* Toda sanción debe registrarse en el libro de clases y/o en los medios electrónicos correspondientes. \*\* Desde la reiteración de faltas leves en adelante hay que notificar a los padres (apoderados) por medio de la agenda del colegio o por los medios digitales oficiales.

#### ARTÍCULO 58. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

a) Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. hábiles de conocer la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

b) Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ésta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d) El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los

antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que éstas se pronuncien sobre ellos.

## **TÍTULO VI: PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS<sup>8</sup>**

### **ARTÍCULO 59. DEBIDO PROCESO**

El debido proceso en el ámbito educativo implica el derecho de todos/as los involucrados/as a:

- Ser escuchados.
- Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar las medidas resueltas.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- Que el establecimiento resguardará la reserva.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

### **ARTÍCULO 60. DEL DEBER DE PROTECCIÓN**

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar

---

<sup>8</sup> Las medidas disciplinarias no aplican al nivel de educación parvularia

protección y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor/a o funcionario/a durante todas las etapas del procedimiento.

#### ARTÍCULO 61. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones, e-mail, llamado de voz, etc.) En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

#### ARTÍCULO 62. INVESTIGACIÓN

a) Quien realice la investigación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

b) Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

c) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario/a del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

#### ARTÍCULO 63. CITACIÓN A ENTREVISTA

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que investiga la falta deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del alumno/a o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un

acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### ARTÍCULO 64. RESOLUCIÓN

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o muy graves específicas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador/a, podrán exponer dicho discernimiento al Subdirector competente para ver el modo de resolver el conflicto. El Subdirector será quien en definitiva resuelva, salvo las sanciones reservadas al Director/a.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres.

#### ARTÍCULO 65. DE LA APELACIÓN

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito al Director/a, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el alumno/a afectado/a y/o sus padres podrán pedir por escrito al Director la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia.

## ARTÍCULO 66. DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Colegio, cuando estime conveniente, podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Definiciones:

1. **Mediación:** Procedimiento, aplicado cuando el Colegio estime conveniente, mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados/as en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando éstas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas.

En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

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

2. **Mediadores Escolares:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la profesora Jefe, Consejo de Profesores, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Consejo de Dirección.

3. **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, ni actos constitutivos de delito.

4. **Principio de resolución pacífica de conflictos:** como primicia se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

## ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los alumnos/as resolverán sus eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de

conflictos.

Notificarán oportunamente irregularidades comunicativas en el establecimiento, extendiendo cualquier tipo de solicitud con antelación y ante los estamentos pertinentes.

Los alumnos/as establecerán un diálogo empático, abierto, directo y objetivo y limitarse a la descripción de rasgos objetivos en torno a un hecho, excluyendo la mera interpretación de gestos, palabras o acontecimientos.

Frente a un conflicto en que se vieran involucrados, solicitarán mediación del personal docente del colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección del colegio, cuando lo estimen conveniente.

Para procedimientos de mediación, los alumnos/as seguirán el siguiente conducto regular:

- Asuntos disciplinares:

1º Profesor Jefe

2º Coordinador y el Encargado de convivencia del ciclo respectivo

3º Encargado de Convivencia Escolar

- Asuntos académicos:

1º Profesor jefe

2º Coordinación pedagógica

Los alumnos/as presentarán oportunamente sus discrepancias personales, excluyendo la controversia pública de conflictos particulares y asegurando la solidez de los procedimientos preestablecidos y los principios institucionales.

Para procedimientos de apelación a eventuales sanciones, medidas o disposiciones, los alumnos/as seguirán el siguiente conducto regular:

- Asuntos disciplinares:

1º Consejo de Ciclo

2º Consejo de Dirección

- Asuntos académicos:

1º Consejo de Ciclo

2º Consejo de Dirección

## **TÍTULO VII: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS. LOS ACTOS ESCOLARES Y SUS TIPOS.** **DE LOS PREMIOS**

### **ARTÍCULO 68. LAS DIRECTIVAS DE CURSO**

Funcionamiento de Directivas de Curso: La Directiva de Curso es un órgano representativo de los alumnos/as de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase, y, de acuerdo a su edad y su respectiva preparación y madurez, en el gobierno del colegio mismo. Debe ser considerada como un medio de formación que estimula el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

1. Objetivos de la Directiva: El colegio procura fomentar en todos sus alumnos/as una actitud de participación activa, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y, de modo principal, la preocupación por los demás.

Las directivas de curso tienen como finalidad formar líderes positivos y responsabilizarlos de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de los alumnos/as con los Consejos, tanto de Ciclo, como de Dirección, así como una ayuda imprescindible para el Profesor Jefe.

2. Composición: El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnos/as representativos del curso, elegidos por votación secreta por sus compañeros/as, que se reúnen con el Profesor Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.

El número concreto de miembros, la misión de cada uno y la periodicidad de las reuniones varía según las circunstancias concretas de edad, composición del curso y problemas o iniciativas que se presenten.

3. Elección de sus miembros: Es importante dejar muy claro desde el principio que los cargos son encargos de servicio a los demás y no de lucimiento personal, y que exigen superar el egoísmo y la comodidad. Pueden ser elegidos todos los alumnos/as del curso, con excepción de los nuevos/as o de los que tengan un rendimiento académico bajo 5,8. Este principio se establece bajo la presunción que el trabajo en la directiva de curso demanda tiempo que puede ser importante para el estudio.

En el caso de la evaluación conductual, esta debe ser igual o superior a 5.5 (B). También, y considerando que se debe ver reflejado en las notas, los alumnos/as con algún tipo de sanción (Carta de Advertencia o Condicionalidad de Matrícula) no pueden ser candidatos/as.

La elección de los miembros se realiza en el primer mes de inicio del año escolar en votación

directa y secreta por los alumnos/as del curso. Resulta aconsejable que esté formado por un mínimo de cinco miembros. Las funciones de Presidente las asume el que ha obtenido mayor número de votos. El segundo votado es el Secretario, y los 3 restantes, vocales.

Los miembros del Consejo pueden –y deben- expresar con toda libertad sus opiniones, con la única restricción de evitar la crítica negativa y estéril. Siempre les debe animar un espíritu positivo, que no les impida señalar problemas o sugerir soluciones. Lo negativo debe mencionarse en el ánimo de corregir lo que es modificable. En la sesión introductoria es conveniente recordar al Consejo la necesidad ética de guardar silencio de oficio de lo tratado en las reuniones.

Para preparar la reunión los miembros deben recoger las opiniones y problemas de sus compañeros/as en las distintas asignaturas, detectar los problemas de convivencia (alumnos/as no integrados al curso, ayuda a los que tengan problemas de conducta y rendimiento, problemas en los recreos o comedor, etc.), así como sus iniciativas y sugerencias (salidas culturales, deporte, etc.)

4. Temas a tratar: El Consejo de Curso tiene la función de autogobierno responsable del funcionamiento del curso. Canaliza las proposiciones y sugerencias de sus compañeros/as en los aspectos siguientes:

- a) Revisión de las distintas asignaturas: dificultad para comprender al profesor, exigencia en las evaluaciones, tareas y trabajos, conducta, posibilidad de resolver dudas, alumnos a los que hay que ayudar.
- b) El Reglamento Interno de Convivencia. Análisis de las situaciones especiales y de las posibles medidas que conviene aplicar.
- c) El funcionamiento de los encargos.
- d) Redistribución de los puestos de los alumnos/as en la sala de clases.
- e) La cohesión del curso, el espíritu de compañerismo y su unión con el colegio, asegurándose que ningún alumno/a se sienta aislado o marginado. La adaptación de los nuevos alumnos/as.
- f) La organización de actividades que contribuyan a la unidad del curso.
- g) La organización de las ayudas que unos compañeros pueden prestar a los otros para recuperar en los distintos ramos o para adquirir determinadas habilidades.

6. Papel del Profesor Jefe: Las reuniones las preside el Profesor Jefe como impulsor, orientador y coordinador del grupo; pero en ningún caso debe sustituir o utilizar a los miembros, ya que ellos hacen de enlace entre el curso y los profesores. El papel principal del Profesor jefe consiste en velar para que no se desvirtúe la naturaleza de la Directiva de Curso, como asimismo se cuida que siempre se viva el respeto hacia todos los profesores y alumnos/as del curso. El principio es que si los profesores o los compañeros estuvieran presentes, deberían salir agradecidos.

7. Orden del día o tabla: Conviene preparar una tabla antes de la reunión y mostrarla al Profesor Jefe. Este debe velar que hayan recogido las opiniones del curso y sus problemas e iniciativas.

#### ARTÍCULO 69. DE LOS ACTOS CÍVICOS

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos/as.
- b) Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.

#### ARTÍCULO 70. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS

Son las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumno/as. Se desarrollan en horas extraescolares y son actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo a las pautas que dispone el establecimiento.

Dentro de estas actividades extra programáticas están por una parte el entrenamiento deportivos, las academias artísticas y musicales y los talleres complementario pagado

Los alumnos que participen de cualquier actividad extraescolar, deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del colegio disponga otra cosa. Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento se mantiene vigente.

#### ARTÍCULO 71. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Colegio se entregan, al finalizar cada año, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes, dos premios:

**MEJOR COMPAÑERO:** se le entrega al niño o niña que ha destacado por su buen trato y buena convivencia durante el año académico. Este premio lo eligen sus pares. I

**PREMIO COLEGIO PEDREGALES:** el más importante de los premios que entrega el Colegio a sus alumnos/as. Consiste en un reconocimiento especial que entrega la Dirección del Colegio en la Ceremonia de Premiación al alumno/a que se ha destacado por su comportamiento ejemplar y testimonio del modelo de persona que el Colegio forma.

FELICITACIÓN ORAL: Cuando el alumno/a manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

FELICITACIÓN ESCRITA: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza el profesor de asignatura o el profesor jefe. Se efectúa cuando el alumno/a manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

ALUMNO DESTACADO DEL MES: Diploma de Honor al alumno/a destacado/a, que haya dado muestras de esfuerzo por vivir la virtud del mes o haya sobresalido en cualquier muestra de compañerismo, solidaridad o cariño con sus compañeros. La idea es reforzar las virtudes humanas que nos llevan a ser buenas personas y a destacar los valores del Colegio

PREMIOS FINALES : Consiste en un diploma para todos los alumnos en donde se resalte alguna virtud, comportamiento destacado en alguna área socioemocional o en una asignatura .

## **TÍTULO VIII: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

### **ARTÍCULO 72. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD**

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

- a.- ONG's de ámbito social y educativo.
- b.- Clubes Deportivos (Campeonatos UC).
- c.- Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores abiertos).
- d.- Municipalidad.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas del Colegio son para el uso exclusivo de la comunidad educativa.

El uso de las dependencias de este Colegio por personas ajenas, deberá contar con la autorización de la Dirección del Colegio.

### **ARTÍCULO 73. MODIFICACIÓN Y / O REFORMA**

Este Reglamento y Protocolos serán modificados de acuerdo a lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la SIEE así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento. Se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad que podrán enviar solicitudes de modificación por escrito al Consejo de Dirección. Las actualizaciones serán difundidas según lo requiera la normativa vigente.

Adicionalmente los apoderados deberán tomar conocimiento del Reglamento Interno al momento de matricular a su hijo/a, el cual forma parte del Contrato de Prestación de Servicios, que anualmente deben suscribir.

## **TÍTULO IX: DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS/AS**

### **ARTÍCULO 74. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS/AS**

La buena convivencia se enseña y se aprende en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia como un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos/as.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos/as en lo que no haya contradicción.

Al respecto, la **adhesión** concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres le otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos/as.

### **ARTÍCULO 75. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIONES**

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de salida pedagógica, reacción frente a sismo o atención en enfermería.

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el Colegio con políticas de promoción de la convivencia y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento así como en el Plan de Gestión de Convivencia que se implementa anualmente.

### Políticas de prevención permanente

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia anual según lo requiere la normativa educacional que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas que promueven habilidades personales y competencias sociales, Mentoring, entre otras iniciativas.

## ANEXOS

### **ANEXO 1: PROTOCOLO PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME**

En consonancia con lo planteado respecto a la presentación personal y uniforme, todo alumno/a debe presentarse con óptima e íntegra higiene personal y exhibir pulcritud en su vestimenta.

Es obligatorio en el Colegio el uso del uniforme completo el que debe ceñirse a las siguientes pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno/a:

#### **Pre Kinder a Kinder**

1. Buzo oficial del Colegio.
2. Polera oficial del Colegio.
3. Para el invierno, polar del Colegio, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
4. Bufanda y gorro azul marino o verde.
5. Short azul marino oficial del Colegio.
6. Calcetines blancos.
7. Zapatillas (se sugiere con velcro).

#### **1° a 4° Básico**

1. Chaleco oficial del Colegio.
2. Mujeres: Falda oficial del Colegio (4 cm arriba de la rodilla). También pueden usar pantalones azules y la polera oficial del Colegio.  
Hombres: pantalón gris, polera oficial del Colegio, chaleco oficial del Colegio.
3. Calcetines azul marino o pantys en invierno.
4. Zapatos negros, tipo escolar.
5. Para las mujeres delantal cuadrillé azul y para los hombres cotona.
6. Polar oficial del Colegio, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
7. Bufanda y gorro azul marino o verde.
8. Buzo, short y polera oficial del Colegio en buen estado.
9. Se prohíbe el maquillaje, tintura en el pelo, piercing, tatuajes y uñas pintadas.
10. Se permiten accesorios sobrios.

Solo con justificativo del apoderado, se puede asistir al Colegio con buzo cuando no

corresponda. No se podrá prohibir el ingreso al Colegio por falta de uniforme completo, actividades académicas o suspender a la casa.

## **ANEXO 2: PROTOCOLO PARA CASOS DE COPIA**

1. El término genérico de copia se utiliza para las siguientes conductas:

a. Copia propiamente tal. Cuando el alumno/a durante el desarrollo de una prueba utiliza medios no autorizados para responder: “torpedos”, obtener información de pruebas de compañeros/as, recibir ayuda de compañeros/as por cualquier medio, etc.

b. Ayuda indebida. Se da cuando otros estudiantes u otras personas colaboran de un modo no autorizado por el profesor en una prueba, tarea o trabajo que debe ser hecho de manera individual. Por ejemplo: facilitar información durante una prueba, dejar trabajos a disposición del curso aunque sea bajo la condición de que no se copie, prestar trabajos para que otro tenga un punto de partida, etc. Si un alumno/a quiere ayudar, existen otras formas como juntarse a hacer el trabajo (manteniendo la individualidad del mismo), explicar personalmente las dudas, hablar por teléfono sobre el trabajo, etc.

c. Plagio. Es el acto de copiar o parafrasear el trabajo o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría. El plagio es una falta grave de la honradez académica. Hacer pasar por propio el trabajo de otros alumnos/as es no sólo muestra de falta compañerismo, sino también significa un fracaso en el proceso de aprendizaje. Se pueden dar las siguientes formas de plagio:

i. Cita textual del trabajo intelectual de otras personas sin el debido reconocimiento. Las citas deben siempre identificarse por el uso de las marcas establecidas -las comillas o el uso de un distinto tipo de letra- y una adecuada referencia bibliográfica. Debe quedar claro al lector qué partes del trabajo son propias y cuáles se basan en las ideas o en las expresiones de otros.

ii. Parafrasear el trabajo de otros cambiando algunas palabras y cambiando el orden, o seguir muy de cerca la estructura de su argumentación, es plagio porque uno saca sus expresiones o ideas del trabajo de otros sin reconocerlo. Incluso si uno incluye una referencia al autor, puede dar la falsa impresión de que las expresiones parafraseadas son en realidad del estudiante. Es mejor escribir un resumen breve del argumento completo del autor con palabras propias que parafrasear párrafos determinados de su documento. Esto le asegurará al alumno/a un auténtico dominio del argumento y le evitará la dificultad de parafrasear sin

plagiar. También se debe indicar la referencia concreta de todo aquello que procede de las propias lecturas.

iii. Copiar y pegar de Internet. La información que procede de Internet debe citarse con su correspondiente referencia y se debe incluir en la bibliografía utilizada. Es importante examinar con cuidado todo el material encontrado en Internet, porque no siempre se encuentra en las páginas web la fiabilidad que se exige a los libros.

iv. Citas imprecisas. Es importante citar correctamente, según las convenciones de cada área. Además no se debe incluir ninguna referencia en las notas o en la bibliografía que no se haya consultado. Si no se ha podido consultar la fuente, debe quedar claro en la cita que tu conocimiento del libro procede de un texto secundario (por ejemplo: Bradshaw, D., Título del Libro, extraído de Wilson, E., Título del Libro (Londres, 2004), p. 189).

v. Omisión del reconocimiento. Se debe poner de manifiesto claramente todas las fuentes empleadas en la elaboración del trabajo, tales como los consejos de compañeros/as u otros apoyos externos. Esta necesidad no es aplicable a la asistencia de él o los profesores, ni tampoco la habitual corrección de pruebas; pero es necesario reconocer otras orientaciones que conducen a cambios sustanciales de nuestro escrito en el contenido o en el punto de vista.

vi. Entrega de trabajos comprados o encargados. No se debe presentar material que otros hayan escrito para el alumno/a (por encargo o en páginas web que venden trabajos). Es vital para el propio aprendizaje que el alumno/a asuma el proceso de elaboración de un trabajo escrito sin ayudas indebidas.

vii. Auto plagio. No se debe entregar un trabajo que el alumno/a ya ha presentado previamente (parcial o completamente) para cumplir los requisitos en otra asignatura o prueba.

2. Cuando un profesor tiene evidencia de que un alumno/a ha incurrido en copia propiamente tal:

- a. Debe calificar con nota 1,0.
- b. Dejará constancia en el libro de clases y dará cuenta al profesor jefe. El profesor jefe deberá avisar a los padres del alumno/a.
- c. El profesor jefe avisará al encargado de convivencia del ciclo para que este tome las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en el Reglamento Interno de Convivencia.
- d. Esta falta deberá verse reflejada en la nota de conducta del alumno/a.

3. Cuando un profesor tiene fundadas sospechas de que un alumno ha prestado una ayuda indebida o incurrido en plagio:

a. Conversará con el o los alumnos. Si se reconoce la ayuda indebida o el plagio, se seguirán los pasos indicados para el caso de copia propiamente tal. Si hay ayuda indebida, se sugiere una sanción disciplinaria similar para quien “ayuda” y para quien plagia, resguardando siempre el debido proceso y las orientaciones del RICE.

b. Si no se reconoce el profesor informará al profesor jefe de lo ocurrido y enviará los antecedentes al Coordinador Académico del ciclo para que el Consejo de Ciclo estudie si efectivamente hay ayuda indebida o plagio.

c. Si se llega a una razonable certeza de que hubo falta de honradez académica se comunicará a los padres, se calificará el trabajo con nota 1,0 y se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

d. Si hay duda, el Consejo de Ciclo hará una consulta al Comité de Buena Convivencia. El dictamen de este comité deberá estar debidamente fundamentado y será vinculante. Si se considera que hubo ayuda indebida o plagio se procede de acuerdo a lo que señala en 3 c).

e. Si se estima que no hay evidencia suficiente para ser calificado de ayuda indebida o plagio, se le comunica al profesor de asignatura y al profesor jefe y se archiva el caso.

4. No se pueden borrar las notas que son consecuencia de copia propiamente tal, ayuda indebida o plagio. Para no fomentar reincidencias tampoco se deben dar “segundas oportunidades”.

5. En el caso de alumnos reincidentes, se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo al criterio de gradualidad que establece el RICE. Se recomienda también considerar algunas medidas formativas y pedagógicas que ayuden al alumno a crecer en integridad académica. A modos de ejemplo, se sugieren las siguientes:

a. Tratarlo en entrevista con los padres.

b. Que el tutor lo converse con el alumno y procure llegar a las causas del problema. c. Durante un período tomarle pruebas orales o hacerlas en horarios en que pueda ser mejor vigilado que en una prueba normal.

### **ANEXO 3: PROTOCOLOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Las actividades de paseos de curso se registrarán por los siguientes artículos que ayudarán a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos. Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno Escolar.

#### **DE LOS PASEOS DE CURSO.**

1. Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.

2. Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.

3. Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) A petición del profesor Jefe.
- b) Es una actividad del Colegio.
- c) La organiza el profesor jefe con la colaboración de los padres encargados y/o directivas de curso.
- d) Debe considerar una hora de inicio y de término.
- e) Debe contar con la autorización expresa de los padres (colilla firmada a la profesora jefe, comunicación, mail de los padres) entregada, como plazo máximo, el mismo día de la salida.
- f) El alumno/a que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El Colegio adoptará las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
- g) En caso de que un alumno/a no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- h) El profesor jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de un profesor acompañante por cada 18 estudiantes.
- i) El Jefe de Ciclo deberá aprobar la salida.
- j) Avisar al servicio de almuerzo.
- k) Se debe avisar al Coordinador General.
- l) Se debe registrar salida en portería.

4. Existe la posibilidad de que un determinado curso, fuera del horario escolar, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección

del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados.

5. El detalle de las medidas de seguridad se encuentra en PISE.

#### **ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

##### **a. Del propósito de esta normativa de actuación en casos de accidente escolar**

Los artículos siguientes tienen por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar. Cada apoderado será responsable de informar el seguro escolar que tenga contratado en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio a través de comunicación vía ficha de enfermería.

##### **b. Pasos para la atención de un accidente escolar.**

La enfermería del colegio tiene por objetivo prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del Colegio (PEI) y trabajando en equipo de manera personalizada hacia cada alumno/a o colaborador. Su responsabilidad comienza cuando el alumno/a ingresa a la sala de enfermería o es atendido en otro lugar del colegio y finaliza cuando el alumno/a se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial.

Las funciones de la Técnico en enfermería son:

- Evaluación y primera atención de los casos que presenten signos y/o síntomas de enfermedad aguda o crónica (Control de signos vitales, Curaciones simples, Inmovilización en lesiones traumáticas, Detección de signos y síntomas sugerentes de enfermedad, Contención inicial en caso de enfermedades de salud mental, Administración de medicamentos, sólo con receta médica firmada por un médico, entregada por los apoderados en su envase original)
- Atención en caso de accidentes y emergencias, prestación de primeros auxilios, estabilización, maniobras de reanimación cardiorespiratoria, entre otras.
- Registrar cualquier visita o atención prestada en la ficha de cada alumno.
- Asegurar que la información de contacto, de seguro escolar y de administración de medicamentos con receta médica se encuentre actualizada por parte de los padres.
- Abastecimiento de medicamentos e insumos

- Mantener la enfermería limpia, ordenada y en buen estado.
- En caso de enfermedades infecto contagiosas y/o situaciones sanitarias complejas realizar el seguimiento y notificación necesaria, realizar capacitaciones en coordinación con el colegio. Tomar las medidas necesarias para resguardar la salud de la comunidad educativa.
- Coordinar campañas de vacunación ministerial, en conjunto con el Encargado de enfermería del colegio.

**Atención general:**

- Para ingresar a la enfermería los alumnos/as deberán traer documento de autorización del profesor con el que estén en clases y si regresa a la sala debe hacerlo con el documento de enfermería. Si la alumna/o acude a la enfermería en horario de recreo de forma espontánea, para regresar a su sala de clases debe hacerlo con el documento de la enfermería.
- Todas las atenciones realizadas en la enfermería, deben ser registradas el mismo día antes de las 16.00 hrs., por el TENS en ficha del alumno en el sistema según corresponda. Luego de registrar y guardar la atención de un alumno/a, automáticamente se le enviará un mensaje a los apoderados a través del sistema del colegio.
- Retiros: La indicación de retiro del colegio del alumno/a es por parte del TENS, pero debe ser informado al profesor jefe.
- En caso de que observe lesiones por abuso o bullying deberá comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar
- Si llegan alumnos/as con intentos de suicidios, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se manejará de acuerdo al protocolo del colegio comunicando inmediatamente al encargado de Convivencia.
- Queda expresamente prohibido al TENS responder inquietudes que escapen de la naturaleza de sus funciones. En caso de ser necesario deberá derivar a sus padres, profesora jefe o encargado de convivencia.
- El TENS del colegio debe estar informado con anterioridad cuáles son los alumnos/as con necesidades médicas especiales, siendo el colegio el encargado de proporcionar esta información. En lo referente a los temas de salud, el manejo es el mismo que con el resto de los alumnos/as, a diferencia, de que requiera un manejo especial, tal como en el caso de niños/as con diabetes, bombas de insulina, asma, epilepsia, movilidad reducida entre otros.
- La enfermería debe tener una visualización hacia afuera de la enfermería. Idealmente, contar con vidrios o puertas empavonadas que permitan mantener la privacidad del alumno en caso de ser necesario por su estado de salud. En caso de emergencia, prima el estado de salud, ante la privacidad del paciente.
- Si el alumno/a llega enfermo/a al colegio, se notificará a los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en enfermería no existen las condiciones para que las alumnos(as) permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros alumnos/as. El TENS, en este caso siempre sugerirá la evaluación por un médico,

sugerencia que debe quedar registrada en la ficha del alumno/a.

En caso de un accidente:

<b>PASOS</b>	<b>TIPO DE ATENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Paso 1</b>	Deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Técnico en Enfermería Nivel Superior del colegio. Nunca dejará sólo al accidentado/a y pedirá ayuda para contactar a Técnico en Enfermería. Evaluar preliminarmente la situación considerando: o La respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP  o Si existió pérdida del conocimiento o Si existen heridas abiertas o Si existen dolores internos o Si la lesión es superficial o NO dar líquidos	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.

<p><b>Paso 2</b></p>	<p>El técnico en enfermería tomará el control de la situación, entregará la primera atención y estabilización del alumno en el lugar del accidente o en la enfermería. Y solicitará el apoyo del Encargado de Enfermería o de Convivencia Escolar para contactar a los padres y/o apoderados.</p>	<p>Técnico en enfermería</p>
<p><b>Paso 3</b></p>	<p>Resolverán el traslado del alumno/a a un centro asistencial o si debe ser retirado/a por los apoderados o si sigue en clases. En caso de riesgo vital se trasladará al centro de salud más cercano, lo más rápidamente posible y el alumno/a siempre será acompañado/a por el profesor jefe o alguien designado por el colegio.</p>	<p>Técnico en enfermería en coordinación con el colegio y en comunicación con los apoderados.</p>
<p><b>Paso 4</b></p>	<p>El Técnico en Enfermería junto a quien haya presenciado el accidente harán un informe para entregar al Servicio de Urgencia. El Técnico en enfermería completará el formulario de atención para</p>	<p>Técnico en enfermería y Encargado de Convivencia Escolar y quien haya presenciado el accidente</p>

	dejar registro y se le enviará una comunicación formal a los padres.	
--	--	--

**c. Centros de derivación de nuestro colegio.**

El Colegio derivará a los alumnos/as que presenten algún accidente a uno de los siguientes centros de atención médica:

1. Clínica Alemana o Clínica Las Condes
2. A un Centro Asistencial Particular según indique el padre, madre o apoderado.

**d. De la sala de primeros auxilios del colegio.**

La Sala de Primeros Auxilios del Colegio (en adelante, la Sala) es un servicio atendido por un profesional de la salud responsable de evaluar y dar primera atención al alumno/a, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en la Sala o en el lugar del accidente. El alumno/a podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por el encargado de enfermería. El alumno/a recibirá un comprobante de atención.

Los alumnos/as enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aún cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Título de Evaluación y Promoción. En el caso que el alumno/a accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el alumno/a será trasladado a los centros de derivación en compañía de un docente del Colegio. Se les solicitará a los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.

En la Sala no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente se administrará medicación en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno/a la misma.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

**e. Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas.**

Toda salida oficial de alumnos/as para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular.

La participación del alumno/a debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada o comunicación en la libreta. Si el alumno/a no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.

El alumno/a debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumnp/a a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El Colegio podrá no autorizar la participación de los alumnos/as que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

#### **f. Ficha de salud.**

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del alumno/a, la que se completa por los apoderados al matricularlo. Es deber del apoderado mantener esta Ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar.

#### **g. Consideraciones generales.**

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos/as y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno/a no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

Fiebre.

Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.

Complicaciones respiratorias.

Peste o sospecha de ésta.

Indicación médica de reposo en domicilio.

Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno/a en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

## **ANEXO 5: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE MALTRATO ESCOLAR Y BULLYING**

### **A. MALTRATO ESCOLAR**

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad educativa. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- maltrato entre alumnos/as
- acoso
- maltrato de alumno/a a adulto
- maltrato de adulto a un alumno/a
- maltrato entre adultos

### **B. MALTRATO ENTRE ALUMNOS/AS**

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de suponerlo se aplicará el procedimiento para acoso.

### **C. ACOSO**

La Ley General de Educación define el acoso como “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”.

Art. 1.- Detección temprana: (Actuación de Oficio) El personal del Colegio tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y /o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por

parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunos jóvenes e incluso adultos de que el acoso es “normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

Art. 2.- Registro: Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del Comité de Buena Convivencia Escolar. No podrá tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Art. 3.- Reclamos o denuncia: Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso deberá presentarse por escrito directamente al Jefe/a de Ciclo respectivo.

Art. 4.- Cuando se recibe una denuncia o reclamo: El Jefe/a de Ciclo (o quienes él designe) en primera instancia deberá entrevistar por separado al denunciante, a los involucrados (agresor y víctima) y testigos para determinar si está ante un caso de acoso y/o bullying. De no ser así se registran los hechos, se toman las medidas que correspondan y se archiva como denuncia de acoso y/o bullying sin fundamentos en el formulario dispuesto.

Art. 5.- En caso de maltrato y/o acoso, el Jefe/a de Ciclo o quienes él haya designado deberá informar al Consejo de Dirección, al Comité de Buena Convivencia Escolar, al profesor jefe de los alumnos/as involucrados (agresor y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

Art.6.- Reserva de los hechos: Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

Art. 7.- Confidencialidad: Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

Art. 8.- Protección de los/as involucrados/as: En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 9.- Información al Consejo de Dirección: En todo el proceso el Comité de Buena Convivencia Escolar mantendrá informado al Consejo de Dirección del estado de la situación.

Art. 10.- Plan de Intervención: Instrumento que debe considerar acoger y educar a los involucrados y trabajar con un equipo de observadores - facilitadores (Profesores Jefes y de Asignatura, y el Comité de Buena Convivencia). Puede incluir en el plan las medidas a aplicar en el caso (pedagógicas, sancionatorias, reparatorias).

Es recomendable que él o los responsables de la investigación usen el formulario para informar de la investigación de maltrato acoso y que entrevisten al alumno/a con dichas conductas y a la víctima por separado para evitar represalias. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en las entrevistas:

1.- Entrevistar a la víctima en primera instancia:

- a) Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
- b) Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se tomarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
- c) Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido.
- d) No aconsejar a la víctima que enfrente al agresor o agreda en respuesta.
- e) Buscar apoyo entre los compañeros/as para que le brinden soporte emocional y contención.
- f) Pedir a la víctima que registre cualquier incidente futuro para agregar a los antecedentes.

2.- Entrevista al agresor con posterioridad a la víctima:

- a) Hacer que el alumno/a identifique el problema haciéndole preguntas que lo ayuden a reflexionar y responsabilizarse del hecho.
- b) Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no intimiden al alumno/a tales como ¿Qué estuvo mal en lo que hiciste? ¿Qué problema estabas tratando de resolver? ¿La próxima vez que tengas un problema cómo lo resolverás?
- c) Recordar al alumno las normas y políticas del Colegio sobre el maltrato y acoso y lo que se puede esperar de su contravención y su responsabilidad en tener un ambiente de sana convivencia.

Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la investigación. En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de los participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias a aplicar según las disposiciones del Reglamento. De la resolución que impone las medidas disciplinarias se podrá recurrir conforme a lo establecido en el Procedimiento General.

Art. 11.- Medidas que deben adoptarse a favor de un alumno/a víctima de maltrato y acoso:

1.- Reunión con el Jefe/a de Ciclo o quién él designe para:

- a) Conversar con el alumno/a sobre qué siente respecto al incidente.
- b) Desarrollar un plan que asegure la seguridad física y emocional del alumno/a en el Colegio.
- c) Reunión con el Coordinador.

- d) Asegurar que el alumno no se siente responsable del incidente y ayudarlo a superarlo
- e) Pedir al alumno/a que registre los comportamientos futuros.
- f) Desarrollar habilidades, herramientas y estrategias para enfrentar el maltrato y acoso.

2.- Reuniones de seguimiento con el alumno/a.

Es responsabilidad del experto interventor (Coordinador y Comité de Buena Convivencia) el transformar los casos de maltrato y acoso en oportunidades para formar a los alumnos/as en particular y a la comunidad en general. Se debe velar porque los alumnos/as mejoren sus habilidades sociales y emocionales, y, se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.

#### **D. MALTRATO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE**

El alumno/a agredido deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, Coordinador de Ciclo, al Encargado de Convivencia o al Jefe/a de Ciclo. De esta situación quedará constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por mail, en el cual se detalle claramente los hechos.

Si el agresor es un adulto apoderado/a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno/a afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al Jefe/a de Ciclo que corresponda, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y el Cuaderno de Registros de Acoso que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.

Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno/a y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al Jefe/a de ciclo correspondiente, el funcionario denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Jefe/a de ciclo que corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo de Dirección.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno/a u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Jefe/a de ciclo que corresponda, informará a Dirección, quien definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Esto último sólo en caso de agresiones graves.

En el caso de verificarse agresión física o psicológica hacia un alumno/a por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección, quien

procederá a denunciar a la Superintendencia de Educación y según sea el caso a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si el denunciado fuera docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a Dirección, la que después de denunciar el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá inmediatamente a la desvinculación del denunciado.

### **MALTRATO DE UN ALUMNO A UN ADULTO (APODERADOS, DOCENTES, AUXILIARES, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO)**

El adulto agredido deberá informar a la brevedad al Coordinador de Ciclo al que pertenezca el alumno/a denunciado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta abierta especialmente, o a través de documento por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno/a, el Jefe/a de Ciclo procederá a conversar con el alumno/a denunciado. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de sección que corresponda, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno/a, en el Libro de Entrevistas, en el Libro de Denuncias y en el Cuaderno de Registros de Acoso que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia vigente, condicionará la matrícula del alumno/a denunciado/a.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo alumno/a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno/a denunciado.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno/a a un apoderado/a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del colegio y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el alumno/a denunciado. La Dirección, debido a la agresión física y en

base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno/a denunciado.

#### **E. MALTRATO DE UN ADULTO A ADULTO**

**1.- De funcionario del Colegio a un apoderado:** En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

**2.- De apoderados a un funcionario del Colegio:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

**3.- Maltrato entre apoderados:** En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos/as.

Nota: El establecimiento dejará registro del caso de maltrato en la Hoja de Registro de Entrevista a alumnos/as, en la Hoja de Vida del Libro de Clases o en registros electrónicos de uso regular del Colegio.

#### **ANEXO 6: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS**

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos/as genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas” . La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias, en los programas señalados anteriormente relacionados con Plan de Formación, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

#### 1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia, quién pondrá en conocimiento al Jefe/a de Ciclo respectivo y al Director del Colegio. Simultáneamente registrará la situación en Carpeta/Expediente de denuncia del Colegio.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Jefe/a del Ciclo respectivo analizará la situación de acuerdo al Reglamento de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- Lo anterior debe ser comunicado a la familia del alumno/a, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en la Carpeta de denuncia.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. (En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, el, menos una vez al año de la receta así como la posología). La denuncia la debe realizar el Director del colegio. El alumno/a involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.

#### 2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CRISTIANA, SALIDAS CULTURALES, TRABAJOS

### SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO)

- Cualquier funcionario del Colegio debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Jefe/a de Ciclo, Director) para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en la Carpeta de denuncia.
- El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento cuando los involucrado/as regresen. De regreso la familia debe ser citada a entrevista.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno/a involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del menor.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

### 3. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- Los alumnos/as involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el Jefe/a de Ciclo al que pertenezca el alumno/a y un testigo (que puede ser otro docente, coordinador o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio.
- El Jefe/a de Ciclo y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno/a a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en carpeta de denuncia.
- Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento.

#### 4. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CRISTIANA, SALIDA CULTURAL, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

- Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos/as deben informar inmediatamente a las autoridades del Colegio, activando los protocolos o procedimientos que correspondan. Se debe informar también a las autoridades del Colegio local.
- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos/as deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.
- En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de familia, según corresponda.

#### **ANEXO 7: PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD**

##### DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumno/a. en este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre la protección a los alumnos/as en dichas condiciones, el establecimiento acompaña a la alumna -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención de ésta, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción.

##### FORMACIÓN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos/as en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de la sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

## CONCEPTOS

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de las alumnas progenitoras adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la Ley General de Educación indica: *“Art. 11. 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”.*

## CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o a la alumna progenitora, a través de acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de una adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la alumna se encuentra en esta condición. El Director/a del Colegio o Profesor Jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de él o la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informarle. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminadas arbitrariamente. Estar embarazada no podrá ser causal para cambio de jornada de clases o curso paralelo, salvo que sea voluntad de la misma estudiante la necesidad de cambio de curso.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de las alumnas y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.

Serán tratadas con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.

Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos físico y psicológicamente).

La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo(a).

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o a la alumna progenitora, a través del acompañamiento que defina el Colegio.

Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las alumnas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

El Colegio previo acuerdo con Dirección Académica concordará con la alumna un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año académico, la alumna será promovida de acuerdo con su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año académico a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año académico, el Director/a del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 de 1997, N°112 y 158, ambos de 1999 y N° 83 de 2001, o lo que se dictaren en su reemplazo.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

#### RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD

El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo(a), que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado

formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

## **ANEXO 8: PROTOCOLO PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

Las siguientes normas contienen los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

### **a. Definiciones.**

1. **Maltrato físico**<sup>9</sup>: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

2. **Maltrato emocional o psicológico**: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

3. **Negligencia**: refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña 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. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

4. **Abandono emocional**: es 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.

5. **Acoso Sexual**: Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento

---

<sup>9</sup> Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimiento educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017, p. 911

de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

6. **Agresiones sexuales:** Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente”.

7. **Abuso Sexual:** Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la república chilena.

#### **b. De las medidas para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales.**

Dentro de las medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

##### **Para la selección del Personal:**

Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección.

Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el Colegio realizará, en cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

##### **Procedimientos internos en baños y enfermería:**

a) El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de éstos. Este aspecto lo coordina la Administración y Mantenimiento del Colegio.

b) Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los y las estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

c) En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento.

d) En caso de emergencias, el personal del colegio está autorizado a remover prendas de la estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor a la estudiante, como, por ejemplo, heridas sangrientas, etc.

### **c. Del trato con los estudiantes.**

Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos/as, que puedan ser mal interpretadas.

Los Mentoring con alumnos/as deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por docentes. Al término o al inicio de las clases, los profesores y todo funcionario del Colegio procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.

De igual forma, las oficinas y salas de clases donde se atiende a las estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.

El personal del Colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución.

### **d. Procedimientos para enfrentar situaciones problemáticas.**

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos. Sólo cuando ésta no sea capaz de garantizar dicha protección, el Colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección tal como una medida de protección en un tribunal de familia.

Ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia, el Colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al Colegio le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección.

- Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato, acoso o abuso sexual<sup>10</sup>:

<sup>10</sup> La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación que busca determinar la ocurrencia de los hechos denunciados, junto con la imposición de las penas previstas en el en la ley... Cabe señalar que el Ministerio Público es el organismo público a quien la ley le entrega la función de dirigir la investigación de los hechos que pueden revestir carácter de delito y solicitar al tribunal respectivo la imposición de las penas contempladas en nuestro ordenamiento jurídico... El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño

- Se debe informar al Encargado de Convivencia o al Jefe/a de Ciclo de manera inmediata.
- El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Jefe/a de Ciclo, dentro del plazo de 24 horas, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (revisa libro de clases, entrevista al profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales y se comunica con la familia).
- Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva protegiendo la intimidad de los involucrados.
- El establecimiento educacional no debe interrogar al niño niña o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.
- El Colegio no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, si no que denunciar, en los casos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.
- Dentro del mismo día, se cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida, informando al apoderado que es su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o Servicio Médico Legal (SML), no obstante, la Dirección le ofrece al apoderado poder acompañarlo en ese mismo momento a realizar la denuncia. Si lo anterior no es posible, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados de la estudiante, se procederá a realizar directamente la denuncia, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.
- En caso de querer ir solo, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (9:00 am), para demostrar que realizó la denuncia, en caso contrario la Dirección del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades públicas.

Frente a una denuncia de sospecha de abuso sexual o maltrato cometido por un funcionario del Colegio:

- El funcionario será separado transitoriamente de aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima.
- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- La Dirección del Colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones<sup>11</sup>.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de

---

o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas de protección.

<sup>11</sup> Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

e) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los y las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

comunicación.

- El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de todos los involucrados.

#### **De la existencia de adultos involucrados.**

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre éstas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

#### **e. De los lugares de la denuncia.**

Para el cumplimiento de lo prevenido en los numerales anteriores, el Colegio realizará, preferentemente, la denuncia en cualquiera de los siguientes lugares:

Fiscalía Provincial Chacabuco:

Dirección: General San Martín 771 Colina.

Subcomisaría de Carabineros de Chicureo:

Dirección: Av El Valle 101

Fono: 56 2 2922 6615

Brigada de Investigación Criminal de Colina (PDI):

Dirección: 19 de julio 0850 Colina

Fono: 56 2 27083272

Brigada Investigadora de Delitos Sexuales y Menores (BRISEXME):

Dirección: General Borgoño 1204, 3º piso, Independencia.

Fono: 56 2 2565 7425

#### **f. Medidas de resguardo**

Cuando lo estime conveniente, el Colegio, entregará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Además, el Colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de

los alumnos/as 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, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

**g. De la derivación a instancias externas de evaluación de apoyo.**

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

**h. Del seguimiento.**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

Según sea el caso, se realizará seguimiento con la estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (PISE) .<sup>12</sup>**

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la Senapred patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los Colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las

---

<sup>12</sup> [Ver Plan Integral de Seguridad](#)

perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención. .

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, que adjuntamos .

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicte la Superintendencia de Educación.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se disponen de las siguientes instancias:

1. **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

2. **Asesoría en prevención de riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con la Administración del Colegio– vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes.

3. **Comité de Seguridad Escolar.** Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de las alumnas.

**4. Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.** El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de los niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Para salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, se establecen acciones ante la detección de posibles agresiones sexuales y posible vulneración de derechos. Las acciones y procedimientos específicos sobre estos casos se encuentran en las normas de acción frente a vulneración de derechos y agresiones sexuales del presente Reglamento.

**5. Capacitación regular a todos los funcionarios del Colegio:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los alumnos/as.

**6. Favorecer la educación en los alumnos/as:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos.

#### **PROTOCOLO DE MUDA EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

En Prekínder y Kínder, el Jefe/a de Ciclo o su educadora le facilitará una muda para que éste se cambie de manera independiente con la supervisión de un adulto responsable del alumno/a.

Esto se hará de acuerdo al siguiente protocolo:

- Al inicio de cada año, se solicitará a cada apoderado, una autorización por escrito, firmada, para la asistencia por parte de sus educadoras. Sólo serán cambiados aquellos párvulos cuyos padres hayan hecho entrega de este documento. En caso de no tener dicha autorización, el personal a cargo se comunicará con los padres o apoderados para que lo retiren o acudan al Colegio a cambiarlo.
- En caso de no ser así, considerando un tiempo máximo de 30 minutos, el Colegio se reserva la decisión de cambiar al alumno/a con la finalidad de no perjudicar su salud y en virtud del Interés Superior. Es responsabilidad de la familia mantener al día los contactos telefónicos con la finalidad de que puedan ser ubicados por el Colegio. Sólo las educadoras del nivel podrán realizar el cambio de ropa para lo cual se llevará al baño y manteniendo la puerta abierta, pero asegurando la privacidad y se procederá a quitar la ropa sucia y se limpiará sus partes íntimas con toallas húmedas solo en caso en que el niño/a no pueda asearse por sí solo. En casos excepcionales, niños/as con necesidades educativas especiales, en el que se requiera en forma reiterada lavar y mudar, se pedirá una carta a los padres a modo de autorización.
- Cada situación deberá ser informada por libreta de comunicaciones al apoderado. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se

acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.