



COLEGIO "DESIRÉE"  
Comuna de Colina- Provincia Chacabuco  
Región Metropolitana



# RICE FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE 2024



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

## Título I

### INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional Colegio Desirée de Colina, como institución responde a su cometido de ser formador de ciudadanas y ciudadanos, comprometidos crítica y activamente con su entorno, permite el aprendizaje y la práctica de valores democrático como: la promoción de la solidaridad, el respeto, la paz, la justicia, la responsabilidad individual y social.

La Misión del Colegio Desirée señala que "formamos estudiantes en un ambiente educativo fraterno, con énfasis en la formación valórica y las tradiciones culturales preparándolos con igualdad de oportunidades, en lo académico, artístico y deportivo, alcanzando la continuidad de estudios superiores y siendo un aporte a la sociedad.

En coherencia con nuestra Misión se invita a construir una convivencia que promueva la Formación integral, el desarrollo de capacidades, valores, actitudes y habilidades, una educación con igualdad de oportunidades, de calidad, inclusiva y participativa, respetuosa de las costumbres y tradiciones de Chile.

Los importantes cambios que como sociedad estamos vivenciando, es especial en el ámbito educacional, nos han permitido percatarnos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares.

Por esto, consideramos que la comunicación y un dialogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar.

**Las vías de comunicación oficiales son:**

Página web del Establecimiento [www.colegioDesirée.cl](http://www.colegioDesirée.cl)

Correo institucional del Establecimiento [basica@colegioDesirée.cl](mailto:basica@colegioDesirée.cl) / [liceo@colegioDesirée.cl](mailto:liceo@colegioDesirée.cl)

Correo institucional de estudiantes y docentes.

WhatsApp directivas de curso y profesores jefes.

Agenda escolar.

La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres es determinante como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Desirée de COLINA se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, 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 Establecimiento.

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

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados) quienes emprenderán, en favor de la formación integral y el ejercicio de los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, teniendo como sustento legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los Establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley "de no Discriminación" N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529
- Ley de inclusión N° 20.845.



## ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo. En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

### PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

#### A. Dignidad del ser humano.

El Colegio Desirée de Colina se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

#### B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio Desirée de Colina velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

#### C. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

#### D. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

#### E. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y a entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

#### F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Desirée de Colina para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

#### G. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del Establecimiento.

#### H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

### DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:



### **A. Reglamento.**

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

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

### **B. Convivencia Escolar.**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes."

#### **B.1 La sana convivencia social significa:**

- Aprender a convivir y vivir juntos, en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, que implica la capacidad de las personas de entenderse.
- Afianzar un conjunto de aprendizajes que se vinculan con el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas involucradas en el ejercicio de los derechos y deberes humanos y a la construcción colectiva de la paz social.
- Construir una sociedad democrática, pacificadora, inclusiva y respetuosa de las diferencias.
- Comprender la propia naturaleza del ser humano como ser único e irrepetible, por tanto, diverso; donde los conflictos y las diferencias de posiciones entre las personas son un hecho inherente en toda interacción humana.

La presente regulación es concebida como un medio al servicio de la concreción del Proyecto Educativo. Pretende ser un elemento dinamizador y orientador de toda la actividad que se desarrollen en nuestra institución. El marco de convivencia fomenta la promoción y el crecimiento de los estudiantes. Por medio del acompañamiento pretende ejercitar la reflexión y el desarrollo integral.

Todos los miembros de la institución cristalizarán en la cotidianidad los principios de la Buena Convivencia, prestando particular atención a la detección de problemáticas individuales, grupales o familiares que puedan convertirse en causas desencadenantes de posibles conflictos o malos usos de la libertad. Para ello se implementan Políticas de prevención de forma permanente.

#### **B.2. Principios Rectores que sustentan nuestra convivencia.**

1. **Fomentar el diálogo** para la resolución de conflictos y la corrección de conductas.
2. Instalar la noción de **acuerdo y el compromiso** como base de la convivencia y de la responsabilidad.
3. Promover la **participación activa** de los protagonistas de la situación en la **elaboración de acuerdos y en la resolución de conflictos**.
4. Resolver los conflictos a través de métodos tales como el **arbitraje, la negociación y la mediación**.
5. **Derecho a un debido proceso**. Los involucrados en una situación conflictiva tendrán la oportunidad de presentar sus descargos.

### **C. Acoso; maltrato escolar o bullying**

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo 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.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del Establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del Establecimiento.



Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido **no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying** los conceptos que se señalan a continuación:

**1. Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**2. Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

**3. Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

**Se entenderá que no configura** maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

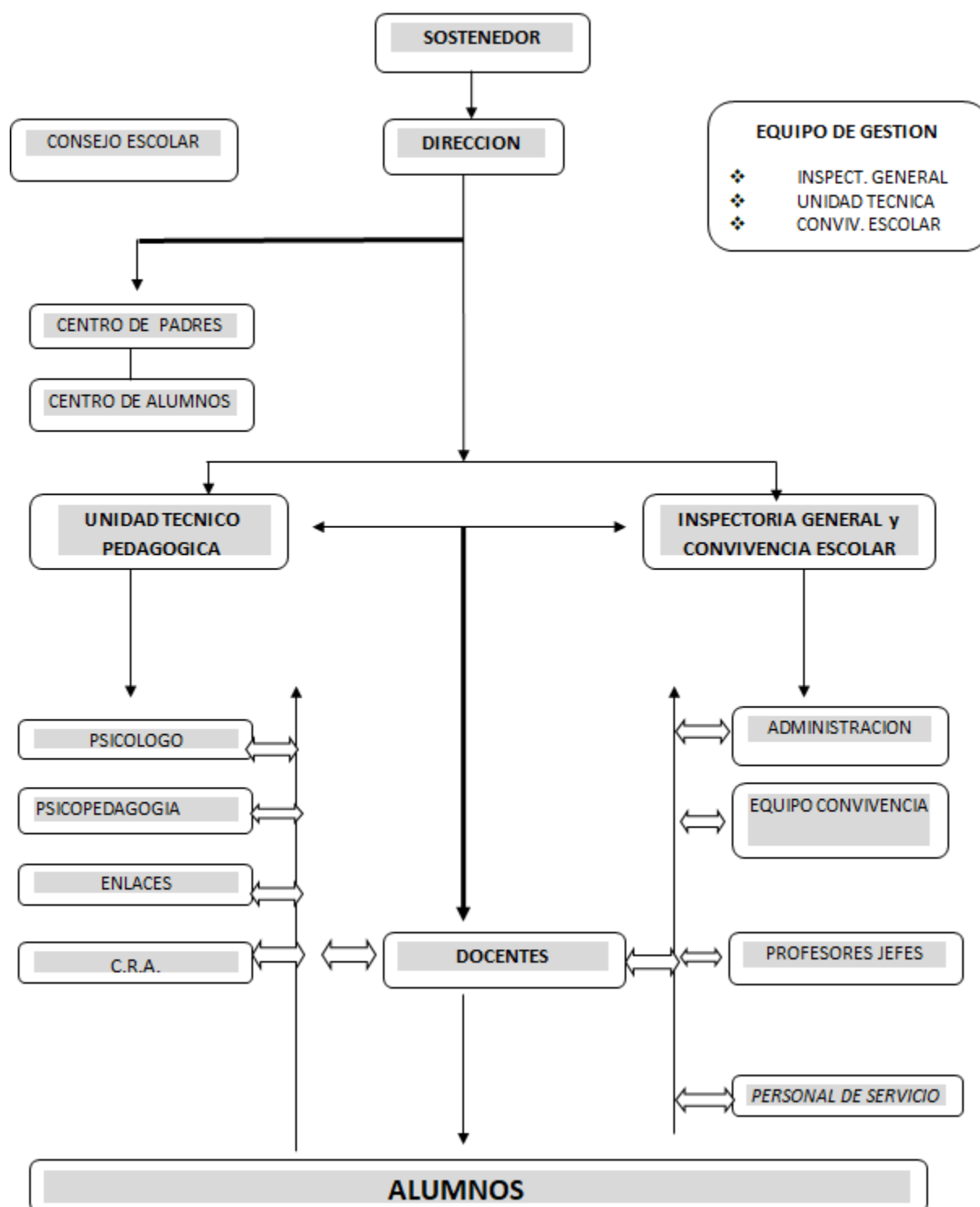
- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

## MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro Establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama:

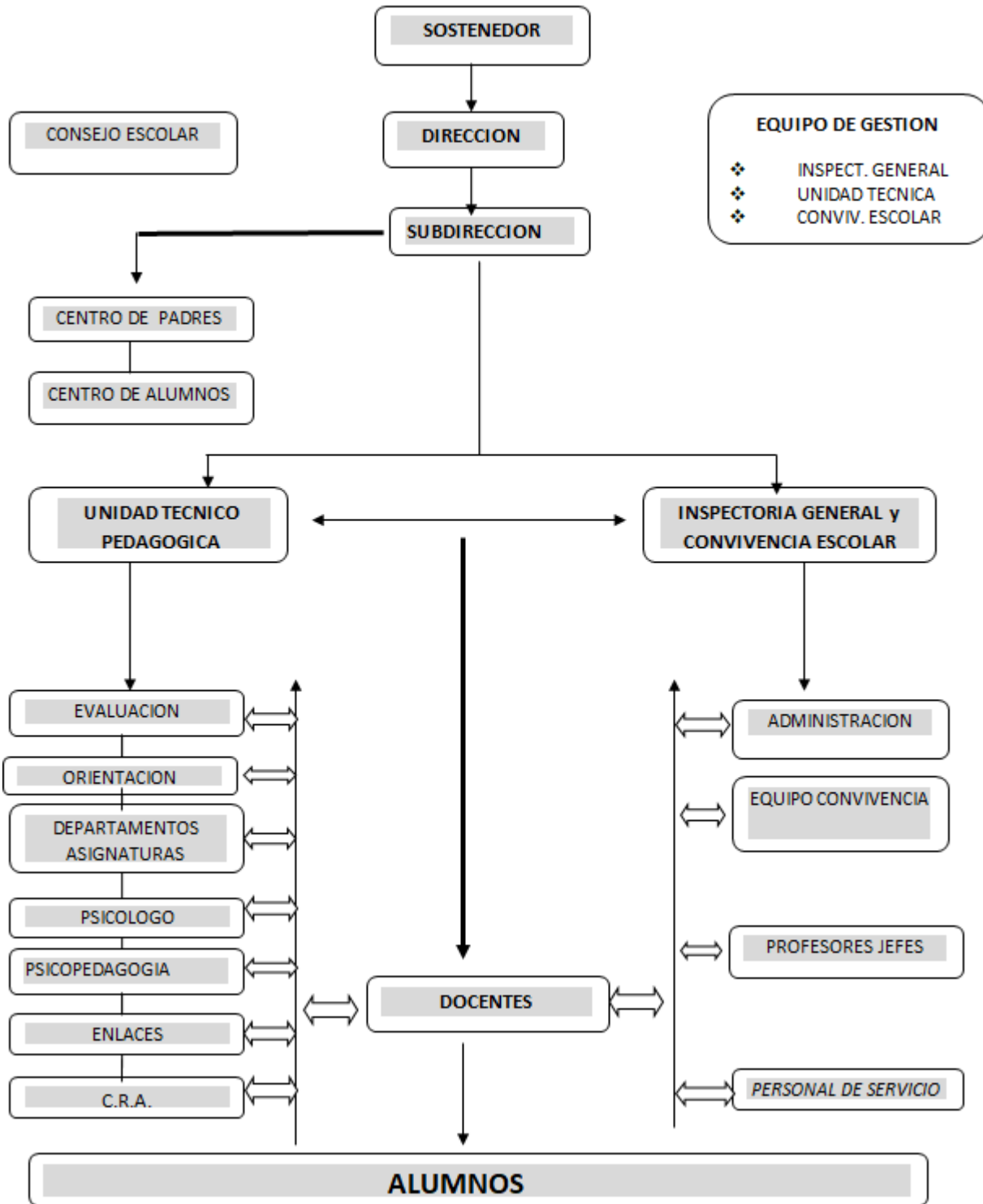


## ORGANIGRAMA ENSEÑANZA BÁSICA





## ORGANIGRAMA ENSEÑANZA MEDIA







## Título II REGLAMENTOS

### PARRAFO 01. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.

#### **Artículo 1: Fundamentos**

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, del Colegio Desirée, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes, y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

#### **Artículo 2: Proyecto Educativo.**

El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Desirée, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

#### **Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Desirée, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

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

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

#### **Artículo 4: Encargado de Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

#### **Artículo 5: Vigencia y Procedimiento de Modificación**

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

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





## PARRAFO 02.

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### a) *Reglamento aplicable de los/as Estudiantes.*

**Artículo 6:** El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y un espíritu fraterno, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

**Artículo 7:** En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas.
- b. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. *El otorgamiento de facilidades y garantías a los estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o que son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar el año escolar.*
- d. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y estudiantes padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

**Artículo 8:** En el Colegio Desirée, los/as estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente
3. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
4. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y descansar sanamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
9. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso que, de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
10. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario Colegio, retribuyendo con la misma actitud.
11. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
12. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
13. No ser discriminado. Se respete su libertad personal de conciencia y **de género**, sus convicciones religiosas, morales, ideológicas y culturales, conforme al Proyecto Educativo.
14. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
15. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
16. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
17. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, del Colegio y su comunidad.
18. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
19. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el



- Profesor de asignatura; el Profesor jefe, el Inspector de Patio, el responsable de la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el director/a.
20. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
  21. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
  22. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
  23. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Colegio.
  24. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
  25. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
  26. Ser informado de las pautas evaluativas y conocer puntual y oportunamente (antes de la aplicación de la siguiente evaluación) sus calificaciones. Y ser revisadas por los estudiantes antes que el profesor registre la nota en el libro.
  27. Ser informado oportunamente respecto de las observaciones personales registradas en el libro de clases.
  28. A participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas del Establecimiento, y a asociarse entre ellos.
  29. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
  30. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
  31. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
  32. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
  33. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes, o la Dirección del Colegio informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
  34. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

**Artículo 9:** En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

#### **Son deberes de los estudiantes:**

1. Conocer, adherir y respetar el proyecto educativo del Colegio y su reglamentación interna.
2. Respetar y usar con dignidad todos los símbolos que dan identidad al Establecimiento, de manera interna y externa (insignia, corbata, uniforme, himno, estandarte y otros).
3. Mantener un comportamiento adecuado en cualquier contexto, dentro o fuera del Colegio; de acuerdo al perfil del estudiante del Colegio Desirée.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación
  
6. Responsabilizarse de su proceso académico, actualizar materias en caso de ausencias y/o solicitar a los profesores la calendarización de evaluaciones pendientes.
7. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, fortaleciendo positivamente su propio desarrollo afectivo, social, académico y moral y el de su grupo de pares, previniendo, denunciando y no participando en situaciones de acoso escolar tanto en espacios físicos como virtuales dentro del Colegio como fuera de este.
8. Respetar la formación y orientación del Colegio.
9. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
10. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
11. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
13. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
14. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
15. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
16. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Desirée. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos de colores no naturales (rojo, azul, verde, etc.) y sin maquillaje, uñas pintadas, aros



- colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
17. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del *Colegio*.
  18. Respetar el juego y la recreación de los demás.
  19. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
  20. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
  21. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
  22. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes
  23. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
  24. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes no podrán retirarse en horas de clases. Solo podrán retirarse en horario de colación o recreo, si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
  25. Ingresar al *Colegio* 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
  26. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntándose certificado médico si corresponde, y que debe ser entregado a profesor jefe o inspector correspondiente.
  27. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
  28. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
  29. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
  30. Utilizar adecuadamente su material escolar.
  31. *Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntándose certificado médico si corresponde.*
  32. *Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.*
  33. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
  34. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
  35. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tabletas, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases.
  36. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
  37. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
  38. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
  39. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del Colegio en general.
  40. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
  41. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

**Artículo 10:** Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

**Artículo 11:** Queda estrictamente prohibido asistir al Colegio con balines, pistolas, pistolas a foguero, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del *Colegio*, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

**Artículo 12: Del uniforme Escolar y presentación personal:**

El uniforme es la manifestación de identidad del Establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio.



Se espera que todos los y los estudiantes usen sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal, deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares o en aquellas en que representen al Establecimiento.

Las reglas respecto al uso del uniforme son las siguientes:

- El estudiante(a) debe asistir correctamente uniformado y con una presentación personal adecuada a su calidad de estudiante
- **Damas:** Jumper de largo prudente (hasta cinco cm. sobre la rodilla) o Pantalón Institucional, blusa blanca y corbata; calcetas, pantys o medias de color azul y chalecos con los diseños propios del colegio; zapato negro, zapatillas de color y planta negra. De acuerdo al estado del clima, se podrá usar polera de la institución
- **Varones:** Pantalón gris, camisa blanca con corbata institucional o polera institucional, chaleco con diseños y colores propios del colegio, zapatos negros o zapatillas de color y planta negra. De acuerdo al estado del clima, se podrá usar polerón institucional o de color azul marino o burdeos.
- Los estudiantes(as) deberán presentarse a sus clases de laboratorio y salas de artes con un delantal blanco, evitando, de este modo, ensuciar el uniforme.
- Los estudiantes (as) de enseñanza básica deberán utilizar cotona o delantal durante el desarrollo de las clases.  
**No está permitido Uso de poleras de colores, prendas excesivamente cortas o ceñidas. Durante el invierno los estudiantes pueden utilizar gorros, bufandas y parkas de color azul o burdeos, sin logos ni colores que no correspondan a los diseñados por el colegio**

#### **DEL UNIFORME DEPORTIVO:**

- Damas y Varones usarán buzo con diseños y colores propios del colegio, polera institucional o blanca lisa, zapatillas blancas o negras sin distintivos ni colores adicionales.
- El uso del buzo deportivo solo se permitirá el o los días que corresponde al horario de Educación Física o actividades extraescolares o deportivas en representación del Colegio.

#### **DEL CORTE DE PELO Y PEINADOS**

- Los varones deben usar cabello corto (hasta el borde del cuello de la camisa) limpio y ordenado: de colores naturales, sin volumen y con el rostro despejado.
- No se aceptarán rapados de ningún tipo, rastas o dreadlocks, trenzas, tipo mohicano u otros.
- Deberán asistir a clases afeitados.
- Las alumnas deben usar cabello limpio y ordenado: de colores naturales, sin volumen, parejo y con el rostro despejado. No se aceptará rapado, rastas o dreadlocks, trenzas ni extensiones.
- Las alumnas no están autorizadas para usar maquillajes ni peinados o cabellos desgreñados.
- A las alumnas les está permitido el uso de barniz de uña transparente.
- Quedan excluidos del uniforme escolar y deportivos de los estudiantes y alumnas el uso de aros colgantes y/o de perlas grandes, piercing y otros elementos adicionales.

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

**Artículo 13: Horario de Funcionamiento.** El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º Año de Enseñanza General Básica 4º año de Educación Media.

Los niveles de 3º básico a 4º año medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa

En cuanto al horario, el Colegio Desirée, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:00 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:



<b>Curso (s): Pre Kínder y Kínder Mañana</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>Nº de horas pedagógicas</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	08:00	12:30	5	30	
Martes	08:00	12:30	5	30	
Miércoles	08:00	12:30	5	30	
Jueves	08:00	12:30	5	30	
Viernes	08:00	12:30	5	30	
<b>TOTAL</b>			25	150 min	

<b>Curso (s): Pre Kínder y Kínder Tarde</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>Nº de horas pedagógicas</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	13:45	18:15	5	30	
Martes	13:45	18:15	5	30	
Miércoles	13:45	18:15	5	30	
Jueves	13:45	18:15	5	30	
Viernes	13:45	18:15	5	30	
<b>TOTAL</b>			25	150 min	

<b>Curso (s): 1º Año Básico y 2º Año Básico Mañana</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>Nº de horas pedagógicas (minutos)</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	08:00	13:00	6	30	
Martes	08:00	13:00	6	30	
Miércoles	08:00	13:00	6	30	
Jueves	08:00	13:00	6	30	
Viernes	08:00	13:00	6	30	
<b>TOTAL</b>			30	150 min	



<b>Curso (s): 1° Año Básico y 2° Año Básico Tarde</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>N° de horas pedagógicas (minutos)</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	13:45	18:45	6	30	
Martes	13:45	18:45	6	30	
Miércoles	13:45	18:45	6	30	
Jueves	13:45	18:45	6	30	
Viernes	13:45	18:45	6	30	
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>150 min</b>	

<b>Curso (s): 3° Año Básico a 8° Año Básico JEC</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>N° de horas pedagógicas (minutos)</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	08:00	15:25	8	40	45
Martes	08:00	15:25	8	40	45
Miércoles	08:00	15:25	8	40	45
Jueves	08:00	15:25	8	40	45
Viernes	08:00	13:45	6	30	45
<b>TOTAL</b>			<b>38</b>	<b>190 min</b>	<b>225 min</b>

<b>Curso (s): 1° año Enseñanza Media a 4° año Enseñanza Media JEC</b>					
<b>Día</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora término</b>	<b>N° de horas pedagógicas (minutos)</b>	<b>Tiempo recreos o juego libre (minutos)</b>	<b>Tiempo almuerzo (minutos)</b>
Lunes	08:00	17:05	450	50	45
Martes	08:00	17:05	450	50	45
Miércoles	08:00	15:25	360	40	45
Jueves	08:00	15:25	360	40	45
Viernes	08:00	13:45	270	30	45
<b>TOTAL</b>			<b>1890 minutos</b>	<b>210 minutos</b>	<b>225 minutos</b>



**Artículo 14: Calendario, Horario y suspensión de clases.** El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio Desirée, por lo tanto, los/as estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de comunicaciones.

Respecto a la suspensión de clases, se produce cuando el Establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

**Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases** (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al Establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el Establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

**Artículo 15: Obligatoriedad en la asistencia.** Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del *Colegio*.

**Artículo 16: Obligatoriedad de concurrir preparado.** La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del Establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.

**Artículo 17: Registro de Asistencia.** Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

**Artículo 18: Justificación de las inasistencias.**

La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, dejándose registro por escrito, a través de la agenda escolar, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al Colegio.

**No se aceptarán justificaciones vía telefónica.**

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante de manera escrita. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la agenda, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y éste comunicarla al Encargado de Convivencia Escolar.

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

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

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

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

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

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





excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

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

**Artículo 19: Del retiro de estudiantes en período de clases.**

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al *Colegio* no podrá ausentarse sin la debida autorización del Encargado de Convivencia Escolar
2. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
3. Para retirar al estudiante/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
4. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
5. En caso de emergencia que implique la evacuación del *Colegio*, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el momento de matrícula.
6. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.

**b) Reglamiento aplicable a los Padres y/o Apoderados**

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes. La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro Colegio Desirée. En este proceso el centro educativo es un organismo colaborador.

**Artículo 20: Son derechos de los padres y apoderados:**

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe, profesor de asignatura, jefe de UTP, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
5. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que, de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
6. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
7. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
8. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Participar en todas las instancias y/o actividades que el *Colegio* disponga para la continuidad del Proyecto Educativo Institucional.
10. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
11. Utilizar instalaciones y/o dependencias del Colegio, previa coordinación con la Dirección o con quien este determine, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados
12. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

**1. Académica:**

- Profesor de Asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Dirección.

**2. Disciplinaria y Convivencia Escolar:**

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Dirección.

**3. Otras Materias:**

- Centro General de Padres y Apoderados.
- Dirección y/o Representante Legal.



**Artículo 21:** Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Respetar y adherir el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar las decisiones que el colegio adopte para el mejor desarrollo académico y formativo de los estudiantes
3. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
4. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
5. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
6. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
7. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
8. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
9. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
10. Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo:
  - a) Citas de la Dirección
  - b) Citas del Profesor(a) – Jefe
  - c) Citas del Profesor(a) de asignatura.
  - d) Citas de los diferentes profesionales del Colegio.
  - e) Actividades oficiales del centro educativo
  - f) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el CentroGeneral de Padres y Apoderados.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada o día siguiente de la citación.

11. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
  - a) **Profesor (a) Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
  - b) **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.
  - c) **Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
  - d) **Encargado(a) de Convivencia:** Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo
  - e) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
12. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el *Colegio*.
13. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
14. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
15. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.
16. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del *Colegio*.
17. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
18. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
19. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al *Colegio* sin autorización de la Dirección y de acuerdo a los protocolos establecidos para estos efectos.
20. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
21. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el *Colegio*.
22. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
23. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
24. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
25. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
26. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
  - a) 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito.
  - b) 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
  - c) Otras situaciones de inasistencias de acuerdo a protocolos establecidos por el Colegio.
27. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.



28. Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del centro educativo. (Aplicable para los estudiantes de enseñanza básica)
29. Firmar todas las pruebas escritas de los/as estudiantes. (Aplicable para los estudiantes de enseñanza básica).
30. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

**Artículo 22:** El Colegio se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado** cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

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

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

- c) Reglamentación aplicable a Personal del Colegio

**Artículo 23:** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Recibir o efectuar llamadas por celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

**Artículo 24:** Son derechos de los miembros del Consejo Directivo

1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.

**Artículo 25:** Es deber y responsabilidad de los miembros del Consejo Directivo

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.



14. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
15. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar y a la Dirección del Colegio, según corresponda.
16. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
17. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

**Artículo 26:** El personal docente tiene los siguientes derechos

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
4. Utilizar el material del que dispone el Colegio.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
7. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizaran, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
8. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
9. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.
10. Participar de un clima de trabajo armónico.
11. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
12. Ser evaluado de acuerdo a pautas conocidas y compartidas.
13. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

**Artículo 27:** El personal docente tiene los siguientes deberes

1. Conocer, adherir, respetar y contribuir a la consecución del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Asistir puntualmente al trabajo.
4. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
5. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
6. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
7. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres y/o apoderados.
8. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
9. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
10. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
11. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante (a) del centro educativo.
12. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
13. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
14. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
15. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
16. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
17. Tener una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
18. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
19. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
20. Cumplir con todas las funciones inherentes a su función como docente, respondiendo con ello al perfil del profesor del Colegio.
21. Cumplir con la normativa y reglamentación del Colegio Desirée como las emanadas del Ministerio de Educación en relación a su función docente.
22. Investigar, exponer y enseñar los contenidos correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio vigentes, de acuerdo a la Visión, Misión y Objetivos Estratégicos del Colegio.
23. Realizar el proceso de evaluación formativo y cuantitativo de los estudiantes conforme a los Principios Pedagógicos del Proyecto Educativo y a los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación interna.



24. Informar a los estudiantes puntual y oportunamente de las calificaciones obtenidas y las pautas evaluativas, según corresponda. Así mismo, entregar al estudiante sus pruebas antes que registre la nota en el libro de clases.
25. Informar oportunamente a los estudiantes respecto de las anotaciones personales registradas en el libro de clases
26. Cumplir con los Programas de Estudio vigentes.
27. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
28. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
29. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
30. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia
31. Participar activamente en el desarrollo de las actividades del colegio de acuerdo a sus responsabilidades

**Artículo 28:** Son derechos del Personal Asistente de la Educación

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
3. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

**Artículo 29:** Son deberes del Personal Asistente de la Educación

1. Conocer, adherir, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
6. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
7. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
8. Cumplir con la normativa y reglamentación del Colegio Desirée como las emanadas del Ministerio de Educación en relación a su función.
9. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
10. Cumplir con todas las funciones inherentes a su función como Asistente de la Educación, respondiendo con ello al perfil del Asistente de la Educación del Colegio.
11. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
12. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
13. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
14. Participar activamente en el desarrollo de las actividades del colegio de acuerdo a sus responsabilidades.

**PARRAFO 02.**

**REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

**Artículo 30.** SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)

El Colegio Desirée es un Establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

**Artículo 31** LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio Desirée.



**TÍTULO III.**  
**NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A LOS/AS ESTUDIANTES.**

**Párrafo 01.**

**DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 32:**

Periódicamente se destacará a los estudiantes(as) y/o cursos de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones afomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Una observación en el libro de clases.
3. Carta de felicitación por algún miembro de la Comunidad Educativa, según corresponda
4. Acto Público o Cuadro de Honor Institucional de reconocimiento a cursos y/o estudiantes por:
  - a) *Rendimiento académico.*
  - b) *Asistencia.*
  - c) *Representar Valores del Proyecto Educativo*
  - d) *Conducta destacada*
  - e) *Mejor Compañero*
  - f) *Acciones solidarias*
  - g) *Destacar en eventos deportivos, artísticos, científicos u otros*

**Párrafo 02**

**DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.**

**Artículo 33:** En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

**Artículo 34:** En el Colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

**Artículo 35:** Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

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

**Artículo 36: Del Procedimiento. Se considerará:**

**a) Presunción de inocencia.**

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

**b) Derecho a efectuar descargos y apelaciones**

El estudiante tiene derecho a:

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





### **c) Reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basado únicamente en el mérito de su reclamo.

#### **Artículo 37: Procedimiento de descargos y apelaciones.**

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

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

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

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

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno

Respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en los artículos 38 y 39 siguientes.

**Artículo 38:** La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en mantener comportamiento contrario a las Normas y Reglamentaciones establecidas por el Colegio y que atentan contra el bien común de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 39: Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:**

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente: Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
  - Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
  - Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del Colegio.
  - b. La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
  - c. El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
  - d. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los Establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas





que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

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

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

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

**Artículo 40:** Se considerarán los siguientes **critérios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:**

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

**Artículo 41:** Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones de reparación a favor del estudiante afectado del centro educativo.

**Artículo 42:** Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

**Artículo 43:** Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, de reparación, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al Establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN u otros. De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:



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

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

- a) Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:
- b) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- c) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el Establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el Establecimiento.
- d) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- e) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del Establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- f) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- g) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del Establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- h) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del Establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- i) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- j) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OLN), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el Establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.



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

**Artículo 44:** En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento

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

Lo inicia y lidera el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Encargado de Convivencia, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

**Artículo 45:** Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción **grave o muy grave**. El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

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

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

**Artículo 46: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.**

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante(a) para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 43.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externo, si se requiere.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Cambio de Curso.
8. Derivación al OLN.



9. **Suspensión**, la cual puede ser de distintos tipos:

- a) **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al Colegio en la misma jornada, debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
- b) **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días**. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- c) **Suspensión de participar en actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

10. **Condicionabilidad Simple.**

Es una sanción comunicada por el Director (a), en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

11. **Condicionabilidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por el Director (a), en forma escrita, al apoderado donde se le señalan los problemas de conducta que ha tenido su pupilo (a), y que arriesga su continuidad en el Colegio. Esta sanción es decidida por el consejo de dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionabilidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

12. **Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 38, 39 y 58

13. **Expulsión.**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 38, 39 y 58.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al Establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación Parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

**Artículo 47: FALTA(S) LEVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar. Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.
5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
6. Distraer a otros estudiantes(as) en clase.
7. No portar su agenda escolar.
8. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
9. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
10. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

**Artículo 48:** Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del artículo 47 se aplicará la amonestación Verbal de carácter



formativo.

2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 7 del artículo 47 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 8 y 9 del artículo 47 se aplicará el Registro de observación escrita.
4. Para las infracciones contenidas en el número 10 del artículo 47 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 49:** Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del artículo 47 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 del artículo 47 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
3. Para las infracciones contenidas en el número 10 del artículo 47 se derivará a Orientación y/o Psicología.

**Artículo 50: FALTA(S) MENOS GRAVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad. Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros (as), pasearse o no trabajar.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del Establecimiento.
9. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc., amenos que sea con fines educativos.
11. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., u otro medio electrónico en la sala de clases, sala de computación, o en otro espacio educativo en horario de clases.
12. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
13. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

**Artículo 51:** Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del artículo 50 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 del artículo 50 se Registrará observación escrita.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 50 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
4. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 50, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
5. Para las infracciones contenidas en los números 7, 8, 9, y 11 del artículo 50 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
6. Para las infracciones contenidas en los números 12 y 13 del artículo 50 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 52:** Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 50 se derivará a Orientación y/o Psicología
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 50 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.
3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 50 se consultará al Consejo de profesores para generación de estrategias.
4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 50 se aplicará suspensión hasta por 2 días.
5. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 50 se aplicará suspensión interna
6. Para las infracciones contenidas en el número 13 del artículo 50 se aplicará Condicionalidad Simple



**Artículo 53: FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad. Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc.
3. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
4. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
5. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
6. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
9. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
10. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
11. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
12. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
13. Agresiones físicas.
14. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste, siempre y cuando esté usando uniforme institucional.
15. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Fumar cigarrillos o vapores al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el Establecimiento.
17. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
18. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.
19. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
20. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
21. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
22. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
23. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
24. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
25. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
26. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc., en la sala de computación, Tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
27. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
28. Reincidencias en Faltas menos graves (3 de la misma falta durante el año escolar).

**Artículo 54:** Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta El Establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 53	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del artículo 53	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 53	Registrar observación escrita en la agenda escolar.
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 53	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 53	Amonestación Verbal de carácter formativo.





Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 53	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 53	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 y 14 del artículo 53	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números 15 al 18 del artículo 53	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 19 y 20 del artículo 53	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 20 y 21 del artículo 53	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en los números 22 al 25 del artículo 53	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en el número 26 del artículo 53	Cambio de curso
Infracciones contenidas en los números 27 y 28 del artículo 53	Derivación profesional externa en caso de que lo requiera

**Artículo 55:** Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 53	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 53	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 53	Suspensión interna
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 53	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 53	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 53	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 13 al 28 del artículo 53	Condicionalidad extrema

**Artículo 56: FALTA MUY GRAVE:** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

- 1.- Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- 2.- Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
- 3.- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 4.- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.





- 6.- Hackear las cuentas de trabajadores del Establecimiento.
- 7.- Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.- Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
- 9.- Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- 10.- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
- 11.- Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
- 12.- Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
- 13.- Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
- 14.- Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- 15.- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
- 16.- Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral
- 17.- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio
- 18.- Ataques o abusos de connotación sexual
- 19.- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
- 20.- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
- 21.- Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el semestre)

**Artículo 57:** Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 56 se puede aplicar la medida de Suspensión Indefinida.
2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 56 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple/extrema
3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 56 se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
4. Para las infracciones señaladas en los números 2, 3, 16 y 17 del artículo 56 se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.
5. Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo 56 se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.
6. Para las infracciones señaladas en los números 5, 6, 16 y 17 del artículo 56 se aplicará la Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.
7. Para las infracciones señaladas en los números 7, 8 y 15 del artículo 56 se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracciones señaladas en los números 10 y 11 del artículo 56 se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
9. Para las infracciones señaladas en el número 12 del artículo 56 se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.
10. Para las infracciones señaladas en los números 13, 19 y 21 del artículo 56 se aplicará la Condicionalidad



extrema.

**Artículo 58:** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 37 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 59:** A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado, adicionalmente se suscribirá un acta denominada de superación de conducta y en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

#### **Párrafo 03**

#### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

**Artículo 60:** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del Colegio.

#### **Párrafo 04**

#### **MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

**Artículo 61:** El medio oficial de comunicación del Establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

**Las vías de comunicación oficiales son:**

**Página web del Establecimiento** [www.colegioDesirée.cl](http://www.colegioDesirée.cl)

**Correo institucional del Establecimiento** [basica@colegioDesirée.cl](mailto:basica@colegioDesirée.cl) / [liceo@colegioDesirée.cl](mailto:liceo@colegioDesirée.cl)

Correo institucional de estudiantes y docentes.

WhatsApp directivas de curso y profesores jefes.

Agenda escolar.

#### **Párrafo 05**

#### **DEL CONSEJO DE PROFESORES**

#### **Artículo 62: Del Consejo de Profesores**

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del Establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.



## DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

### Párrafo 06

#### De las regulaciones técnico- pedagógicas

**Artículo 63:** En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el Establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del colegio, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el Establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el Establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro Establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de



asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

#### **Párrafo 07**

### **HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE**

#### **Artículo 64 De la higiene del Establecimiento educacional.**

El Establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

#### **Artículo 65. De la seguridad y emergencia.**

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el Establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El Establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del Establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

**Artículo 66:** El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el Establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

### **ARTÍCULO FINAL.**

**Artículo final:** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar. El presente RICE será actualizado en diciembre de cada año escolar.

### **ANEXO I**

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

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

Ocurrido o conocido al interior o fuera del Establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

#### **Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato:**

La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, a través del libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos o aquel documento que cumpla funciones similares.

- 1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a una entrevista a quienes hayan efectuado la denuncia. Este procedimiento tiene por objetivo:
  - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
  - b) Registrar la información entregada.
  - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.



- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado, se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del Establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante este siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.
- 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director (a), quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

#### **Artículo 2: De la investigación de la denuncia:**

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
  - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
  - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
  - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
  - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
  - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del Colegio éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas de reparación pertinentes.
- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:
  - i. derivación con el encargado de convivencia escolar.
  - ii. derivación a orientación y/o psicología.
  - iii. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
  - iv. amonestación verbal.
  - v. citación del apoderado
  - vi. firma de compromiso del estudiante. cambio de curso. derivación al OLN.
  - vii. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
    - a) suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
    - b) suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
    - c) suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
  - viii. condicionalidad simple.



- ix. condicionalidad extrema.
- x. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- xi. expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, de reparación, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 43 del Reglamento Interno

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 22 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OLN, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan y en los plazos señalados en el artículo 60 del RICE.

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

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

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

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

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





como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

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

Disposiciones comunes para los casos:

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

- i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.
- ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
- iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
  - Separación de funciones
  - Reasignación de labores.
  - Cambios de turno.
- iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.
- v. En caso que el agresor sea un funcionario del Establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.
- vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- vii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del





plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

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

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

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

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

Vulneración de Derechos

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

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

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

## ANEXO II

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro Establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

#### Artículo 1: Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

1. Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
2. - Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
3. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
4. Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
5. Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
6. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
7. -No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.



8. Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
9. Propiciar una conversación privada y directa.

## **Artículo 2: Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

## **Título I**

### **Acciones a adoptar por el Colegio para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.**

#### **Artículo 3: Son acciones preventivas por parte del personal del Establecimiento**

##### **3.1 Selección del Personal:**

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.
- Informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

##### **3.2 Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los estudiantes (as):**

###### **(i) En baños y enfermería:**

- Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los 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 algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

###### **(ii) Con los estudiantes:**

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solos (as) con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del Establecimiento no podrá realizar actividades fuera del Establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución y que no se encuentren debidamente autorizadas por la Dirección del Colegio.



**Artículo 4:** Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún estudiante(a) por parte de adultos:

**4.1 Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del Colegio.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del Establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

**4.2 Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato**, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

**4.3** En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará dentro de las 24 horas siguientes al adulto responsable del estudiante(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 60 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.
- 

**4.4 Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos**, La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, *ese mismo día*.

**4.5 Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un estudiante(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:**

- A citar de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. *La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.*
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 60 del Reglamento Interno.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-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.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

**Artículo 5.** Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo N°60 del RICE.

**Artículo 6.** Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director (a) o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- El Director (a), el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del Establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera



de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. *Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia*

- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los estudiantes(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo N°43 del Reglamento Interno.

**Artículo 6.** En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director (a), quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director (a), junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

**Artículo 7.** En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el 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.

**Artículo 8.** Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

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

**Artículo 9.** Seguimiento:

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

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

### ANEXO III

#### PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones



problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

**Artículo 1:** Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

**1° fase: Orientarse positivamente**

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

**2° fase: Definir el problema.**

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

**3° fase: Idear alternativas.**

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

**4° fase: Valorar las alternativas**

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

**5° fase: Aplicar la solución adoptada.**

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

**6° fase: Evaluar los resultados.**

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

**Artículo 2.** Para intervenir y consensuar en los conflictos entre estudiantes del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos. En el caso de enseñanza básica participarán estudiantes que han trabajado en este ámbito para que cumplan dicho rol.

**Artículo 3.** Ante un conflicto se seguirá el siguiente protocolo:

- 1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador designado para la mediación dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de



los acuerdos alcanzados.

- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

#### ANEXO IV

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos Establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

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. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

#### Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al Establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiantes encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

#### Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del Establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades





según recomendación médica o trabajos de investigación.

- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

#### **Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:**

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el Establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del Establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo, dejando constancia en Hoja de Vida o Registro de entrevistas.

### **ANEXO V PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.**

#### **Considerando que:**

- Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 que indica en su artículo 1º que *los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de Establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de Establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.*
- La Ley Nº 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, y que puedan traer, como consecuencia, algún daño o incapacidad.



- Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al estudiante (a) en el trayecto desde o hacia el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un Establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

**Artículo 1.** Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1:</b> <b>Ante la concurrencia del accidente.</b>	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al estudiante(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo Directivo.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
<b>Paso 2</b>	Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminarmente la situación, tomando en consideración: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la lesión es superficial.</li> <li>✓ Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ Si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ Si existen dolores internos.</li> </ul> Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará al Equipo de Convivencia del Establecimiento o a la autoridad correspondiente.	Equipo de Convivencia y/o Encargada de Enfermería
<b>Paso 3</b>	El Equipo de Convivencia completará el formulario de accidente escolar, el cual, con posterioridad, y si el caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud.	Equipo de Convivencia y/o Encargada de Enfermería
<b>Paso 4</b>	Simultáneamente el Equipo de Convivencia del Establecimiento, dará aviso a los padres y/o apoderado, a través de su encargada, <b>Sra. Paulina Tubino Jiménez</b> y de las inspectoras <b>Sras. Verónica Vega Negrete y Macarena Pino Velásquez</b> , en educación Básica y en educación media las <b>Sras. Mónica León Fuentealba y Giannina Ortega Velásquez</b> .	Equipo de Convivencia
<b>Paso 5</b>	Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si es una <b>lesión menor</b>: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</li> </ul>	Padre o Apoderado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si es una <b>lesión mayor</b>: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al equipo de convivencia o Encargada de Enfermería, para que el menor sea trasladado por el Establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.</li> </ul>	Encargada de Enfermería

**Artículo 2.** En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del Establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Colegio o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido; En caso de impedimento del traslado del estudiante (a) accidentado(a), el Establecimiento enviará a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al Servicio Asistencial y al apoderado, asegurando así que el (la) accidentado (a) sea llevado a un Centro de salud para su atención.

**Artículo 3.** Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del Establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar), y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas



involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 4.** Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matricula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

**Importante:** En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, el Encargado de Convivencia será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Colegio de lo sucedido.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del Establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los estudiantes salgan del Establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1</b>	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el estudiante(a)	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 2</b>	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la lesión es superficial.</li> <li>✓ Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ Si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ Si existen dolores internos.</li> </ul> Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 3</b>	La secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.	Secretaria Académica, en conjunto con encargada de enfermería
<b>Paso 4</b>	El Director o Inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Director o Inspector general
<b>Paso 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</li> </ul>	Funcionario
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el Establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde os padres estimen, para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor o Funcionario</li> <li>- Director</li> </ul>



COLEGIO "DESIRÉE"  
Comuna de Colina- Provincia Chacabuco  
Región Metropolitana

	que opere el seguro de accidente escolar.	
--	---	--



**El Establecimiento adquiere dos desfibriladores, uno para enseñanza básica y uno para enseñanza media. Este dispositivo detecta cualquier latido cardíaco rápido y potencialmente mortal. Si este se presenta, el desfibrilador cardioversor implantable (DCI) envía rápidamente una descarga eléctrica al corazón, la que cambia el ritmo cardíaco de nuevo a la normalidad.**

## **ANEXO VI**

### **PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Considerando:

- *Lo establecido en el Ordinario N° 0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.*
- *Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.*
- *Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos*
- *Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.*

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de Educación Física, deportes, recreación y actividades extraescolares

**Artículo 1.** Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del Establecimiento o en actividades extra programáticas.

**Artículo 2.** En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el o los gimnasios y al aire libre, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

**Artículo 3.** En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los estudiantes y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente, o colaborando en el desarrollo de la misma. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

**Artículo 4.** Al hacer uso de gimnasios, canchas, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

**Artículo 5.** Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los estudiantes(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

**Artículo 6.** Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.



**Artículo 7.** Al inicio de la clase, el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

**Artículo 8.** Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

**Artículo 9.** El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

**Artículo 10.** En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

## ANEXO VII PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

**Artículo 1.** Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del Establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

**Artículo 2.** Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

**Artículo 3.** Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

**Artículo 4.** Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

**Artículo 5.** Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas: 1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.

2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

**Artículo 6.** El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

**Artículo 7.** Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:





- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
  - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

**Artículo 8.** También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el Establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - El nombre completo del estudiante(a), curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del Establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del Establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

**Artículo 9.** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los estudiantes se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

**Artículo 10.** Cada estudiante(a) participante de la actividad debe tener presente:



- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del Establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del Establecimiento educacional.

**Artículo 11.** Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También él o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

**Artículo 12.** Adicionalmente el nivel de educación Parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del Establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán:

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

## ANEXO VIII PROTOCOLO PARA AUTORIZAR PASEOS DE CURSO.

Tanto las actividades de paseos de curso, que a veces son identificadas, sin serlo, como giras de estudio, se registrarán por el siguiente protocolo que tiene como objetivo el ayudar a definir la actividad como a establecer los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

**Artículo 1.** Son considerados **paseos de curso** las actividades realizadas al finalizar el año, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y sus padres y apoderados, todos miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.



**Artículo 2.** El Establecimiento se reserva el derecho de autorizar o no una actividad de paseo de curso. En la eventualidad de que la autorice, estas deben ser programadas y acompañadas por el profesor jefe; ser informadas, al menos con 60 días de anticipación, a la Dirección del Establecimiento quien podrá o no dar su reconocimiento por escrito. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican en el artículo cinco del presente protocolo.

**Artículo 3.** Ante la eventualidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, se entiende que no rige el presente protocolo. En tal caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad de la misma es de exclusividad de las personas participantes de ella, sean estudiantes, apoderados y/o invitados. En la actividad de este tipo, no podrán participar ningún funcionario del Establecimiento, no podrán ocupar el nombre del Colegio/Escuela bajo ninguna circunstancia y no se podrá organizar en las dependencias del Establecimiento o en reuniones de padres del curso. Toda situación problemática deberá resolverla y asumir las consecuencias de la misma, quienes organizaron dicho evento.

**Artículo 4.** El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Por ello, las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación. Son normativa para los paseos de curso o giras de estudios.

- 1) Desde el momento de inicio del paseo de curso, y hasta su término, el profesor jefe es el primer responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
- 2) Sin perjuicio que el paseo sea organizado por los padres y apoderados, será el profesor (a) jefe quien dirigirá la delegación. Él o ella contarán con la autoridad necesaria que le permita suspender el paseo en el momento que alguna eventualidad altere el normal desarrollo de la misma. En este sentido el profesor(a) cuenta con la plena autoridad frente a los estudiantes y los apoderados acompañantes, y tienen en sus manos el tomar las decisiones finales, las que se aplicarán independientemente de que cuente o no con la aprobación de parte de los asistentes al paseo o la gira.
- 3) Fuera del docente responsable de la delegación de estudiantes, el grupo deberá ser acompañado de otro(s) adulto(s), apoderado(s) del curso. Se establece que, por cada diez estudiantes, o fracción superior a cinco, se requerirá del apoyo un apoderado adulto.
- 4) Los adultos que acompañen a la delegación como apoderados, deberán ser presentados, por escrito, a la Dirección del Colegio, quien aprobará o no su participación.
- 5) Los responsables del viaje, deben solicitar, con 30 días de anticipación, los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Por tal se entiende la licencia de conducir, la cantidad de conductores que acompañarán a la delegación, de los certificados de antecedentes penales de los choferes, de la revisión técnica vigente, de los elementos de primeros auxilios y extintor, del programa de las paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en un viaje de este tipo.
- 6) También es requisito esencial el que todos los participantes del viaje, cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión, será necesario acreditar la salud compatible de los participantes en dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido de la participación o sencillamente no ser autorizados para efectuar la gira de estudio o paseo de curso.
- 7) Está completamente prohibido el consumo de drogas, alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. El consumo de cigarrillos estará permitido a los adultos de la delegación, en lugares distantes de aquellos en que se encuentren los estudiantes, y en forma ocasional.
- 8) También los adultos son responsables de la correcta utilización del tiempo que hacen los estudiantes(as), como de cautelar que estos participen de centros de calificada conducta moral.
- 9) Los estudiantes que trasgredan los puntos seis y siete, podrán ser eventualmente separados del paseo o gira, pudiéndose, si las condiciones lo permiten y no existe peligro para el o la estudiante(a), ser devueltos a sus padres. En síntesis, el cumplimiento de las normas y el manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- 10) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deberán firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el Colegio para el desarrollo de la salida.
- 11) En la Secretaría del Establecimiento deberán quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones firmadas por los padres o apoderados de los mismos. En el caso de salida del país, es responsabilidad de los padres de otorgar a cada uno de sus hijos menores de edad la debida autorización notarial y los documentos de extranjería necesarios.
- 12) El responsable de la delegación deberá entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que realizarán.



- 13) No se permitirá que grupos pequeños de estudiantes realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción podrá ser cuando la circunstancia presentada por algún centro a visitar así lo requiera. En tal caso deberán ser acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
- 14) El programa final del viaje de estudio o paseo deberá ser presentado a la Dirección en los plazos establecidos previamente (30 días de anticipación al inicio del viaje). Junto a lo solicitado en el punto tres de este artículo, se deberá incluir también la lista de los participantes, el alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- 15) Solo se autorizará las giras de estudio o paseos en los últimos tres días de clases antes de finalizar el año escolar lectivo, a fin de no entorpecer las actividades académicas de los estudiantes.
- 16) Los paseos de fin de año se efectuarán de modo preferencial los fines de semana que los interesados estimen conveniente solicitarlo a la Dirección, la cual lo podrá o no autorizar. En la eventualidad que sea conveniente el efectuar el paseo en un día de semana, la Dirección fijará un día único, el cual será informado oportunamente, para evitar entorpecer el normal funcionamiento del colegio.
- 17) Si la institución no contemplara como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes, existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento**
- 18) Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.

#### ANEXO IX PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Ante la eventualidad de que un estudiante(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

**Artículo 1.** Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal. Se deberá dejar constancia en Hoja de Vida y se deberá establecer el plazo para entregar calendarización, el cual, no podrá exceder de 2 semanas.

**Artículo 2.** El profesor jefe informará al Encargado de Convivencia escolar y/o la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. Unidad Técnico Pedagógica será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

**Artículo 3.** Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación y/o apoyo pedagógico del estudiante afectado.

**Artículo 4.** En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

**Artículo 5.** La autorización de no asistir el estudiante al Establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado en coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.



## ANEXO X PROTOCOLO A SER APLICADO ENTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

Como Establecimiento Educacional, los estudiantes deben tener presente cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los estudiantes deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del estudiante(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

**Artículo 1.** Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del Establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

**Artículo 2.** Una vez informado, el Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación correspondiente, siguiendo los siguientes pasos:

- a) Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- b) Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolarizará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- c) En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
- d) Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
- e) En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

**Artículo 3.** El Establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

- a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el Establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el Establecimiento.
- c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Dialogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
- d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OLN), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.



**Artículo 4.** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

#### **ANEXO XI PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

**Artículo 1.** El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En el que, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

**Artículo 2.** Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

**Artículo 3.** La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Colegio, según corresponda de las situaciones descritas en el Artículo 1 y 2 precedentes. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

**Artículo 4.** El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas a se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

#### **ANEXO XII PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR**

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director (a) del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del Establecimiento educacional.

**Artículo 1.** Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

**Artículo 2.** Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

**Artículo 3.** Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

**Artículo 4.** A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.





## ANEXO XIII

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con más de 14 de años de edad, podrán solicitar al Establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el (la) estudiante si tiene más de 14 de años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El Establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
  - g) En el caso que él o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.



ACTA SIMPLE.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE GÉNERO: \_\_\_\_\_

1) El Establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

- \_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.
- \_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- \_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- \_\_\_\_\_ Presentación personal.
- \_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.
- \_\_\_\_\_ Participación en Programas.

2) Acuerdos por escrito.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de apoderado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de estudiante  
(Solo si corresponde)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de Director.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de profesor/a jefe.

#### PROTOCOLO XIV

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro Establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.



2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del Establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el Establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el Establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del Establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del Establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del Establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OLN), CEFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el Establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y



su apoderado.

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

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El Establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa

- No interrogar causando menoscabo al estudiante.

- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del Establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OLN, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el Establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el Establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el Establecimiento aplicará las siguientes medidas:
  - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se



realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.

- ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el Establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del Establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el Establecimiento.

#### **PROTOCOLO XV. DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.**

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en Establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de éste protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario

Nombre del estudiante

Edad

Fecha

Quien reporta el hecho

Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro

Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el Establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución). Mismo procedimiento se aplicará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa que tuviese relación con el o la estudiante. En el caso que sea el padre o madre que se encuentre en dicha situación se contactará al adulto responsable a cargo del o la estudiante.

Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.



Como estrategia complementaria, el Establecimiento, por medio del Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del Establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el Establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

6. De manera preventiva el Establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

## **REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES**

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

Art. 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

Art. 2.- El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

Art. 3.- El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

Art. 4.- El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

Art. 5.- El Director o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director.

Art. 6.- El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

Art. 7.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) logros de aprendizaje integral de los estudiantes
- c) sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del Establecimiento
- d) de los ingresos percibidos y gastos efectuados
- e) logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia
- g) Plan de gestión escolar
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento
- j) P.I.S.E y su reglamento





- k) Protocolos de actuación
- l) Reglamento interno y sus modificaciones
- m) Informe y metas de gestión del Director del Establecimiento.

Art. 8.- El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional
- b) Programación anual y actividades extracurriculares
- c) Las metas del Establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del Establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

Art. 9.- El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art. 10.- La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 11.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de Cada Año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del Establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

Art. 12.- Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro Establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 13.- Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

Art. 14 La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

Art. 15.- Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del Establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

Art. 16.- Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin impulsar, en lo que este a su alcance su resolución.

Art. 17.- De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

Art. 18.- En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus



organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

## REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Estudiantes, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

### DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

ARTÍCULO 1: El Centro de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2: Los integrantes de este Centro de Estudiantes deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

ARTÍCULO 3: Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.



- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

## **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

ARTÍCULO 4: El Centro de Estudiantes se estructurará con los siguientes organismos:

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

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los estudiantes del Establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Estudiantes.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los estudiantes pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de estudiantes y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del Establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

### **DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.**

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cinco (5,5).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Estudiantes no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Estudiantes.
- h) Es deseable que no sean estudiantes pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que estos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la



solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro. Dos estudiantes de Cuarto Medio podrán actuar como Consultores.

La Directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

#### **DEL PRESIDENTE:**

Máxima autoridad del Centro de Estudiantes.

Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Estudiantes.

Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.

Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.

Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

#### **DEL VICEPRESIDENTE:**

Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.

Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

#### **DEL SECRETARIO DE ACTAS:**

Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Estudiantes.

Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.

Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Estudiantes.

#### **DEL SECRETARIO DE FINANZAS:**

Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos.

Además, de todo lo relativo al presupuesto.

Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Estudiantes a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.

Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

#### **DEL SECRETARIO EJECUTIVO:**

Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.

Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

#### **CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:**

- a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Estudiantes durante la primera quincena del mes denoviembre, publicándolo en el Diario Mural.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

## FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE

### Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

#### DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Los candidatos a los demás cargos de la Directiva, deberán cumplir los requisitos exigidos para la inscripción de candidatos presidente.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

En el evento que se presente una sola lista, la Asamblea General, deberá decidir si esa lista resulta electa, en caso contrario se convoca nuevamente a elecciones.

#### DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Estudiantes presidirá el Consejo de Delegados.

#### CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

- a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Estudiantes. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.

Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Estudiantes.

#### DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada estudiante una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

#### **DE LA JUNTA ELECTORAL.**

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo. Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Estudiantes, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

#### **DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.**

ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieran durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

#### **ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.**

ARTÍCULO 13: El Centro de Estudiantes tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de tres docentes que deberá presentar al Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del Establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el Establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Estudiantes.
- c) Dos estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- f) El o los Profesores Asesores del Centro de Estudiantes.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

1. El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Estudiantes, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los estudiantes serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.
2. Las listas contarán con 5 días para hacer campaña.



**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

**REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

**FUNCIONES Y OBJETIVOS**

- A) Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
- B) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- C) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el Establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- D) Apoyar la labor educativa del Establecimiento.
- E) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- F) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
- G) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- H) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- I) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y, además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- J) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- K) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- L) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente.

**CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.**

Artículo 1º.- El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto Nº 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educativo.

El centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

**Artículo 2º.- De las Funciones del Centro de Padres.**

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del Establecimiento.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo Establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento.

Artículo 3º.- Pertenerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación de la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

Artículo 4°. De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El consejo de Delegados de Curso.
- d) Los Subcentros.

Artículo 5°. La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los estudiantes del Establecimiento. A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

Artículo 6°. - El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el Establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el Establecimiento.

Artículo 7°. De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes, a las 18:00 horas, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.G.P.A.
- e) El Director del Establecimiento participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada a la representante de Dirección del Colegio.
- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

Artículo 8°. Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones

**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

g) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del Establecimiento.

i) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

Artículo 9º.- El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 10º.- El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- k) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- l) Informar a la Dirección de Establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- m) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- n) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

Artículo 11º.- El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

Artículo 12º.- Son atribuciones al Secretario las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de estudiantes, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

Artículo 13º.- Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- g) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- h) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- i) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 10.- El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

Artículo 11º.- Por cada curso del Establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el Establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A.- Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- 1.- Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- 2.- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub –Centro.
- 3.- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub- Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B.- Funciones del Presidente:

- 1.- Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.- Planificar y organizar actividades del curso.
- 3.- Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C.-Funciones del Vicepresidente.

- 1- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- 2.- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D.- Funciones del Tesorero.

- 1.- Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.- Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- 3.- Dar recibo por cuota recibida.
- 4.- Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- 5.- Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- 6.- Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E.-Funciones del Secretario.

- 1.- Realizar Acta de cada una de las reuniones.

D.- Función del Apoderado.

- 1.- Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.- Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- 3.- Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.

Plan de Seguridad Integral Escolar

INTRODUCCIÓN

El presente Manual contiene las normas preventivas básicas para enfrentar una situación de emergencia que implique en un momento determinado una acción coordinada de los diferentes estamentos del Establecimiento, tanto para enfrentar la emergencia en el lugar donde se produzca, como derivar a una evacuación parcial o total del Establecimiento cuando se estime necesario si la magnitud de la emergencia lo amerita.

Un PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN ESCOLAR no implica solamente la evacuación de las aulas hacia zonas de seguridad predeterminadas, dado que cada emergencia implica una metodología diferente para enfrentarla. Por lo anterior, estará contenida en un plan operativo de acción según el tipo de emergencia a la cual potencialmente nos veremos enfrentados. Rescatando el vasto conocimiento que tienen los docentes en estas materias, creemos que los objetivos que persigue el presente manual no serán difíciles de alcanzar en nuestra unidad educativa con lo que podremos implementar en forma responsable este programa de seguridad colectiva.

La O.N.E.M.I (Oficina Nacional de Emergencia – Ministerio del Interior), proporciona el Plan General o el Marco, para cada Establecimiento, los cuales deben transformarlo en un plan específico para su comunidad escolar en conformidad a su realidad.

FORMACIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La primera acción es la formación de un COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO. El comité, con el apoyo de toda la Comunidad Escolar debe contar con el máximo de información sobre los peligros, como igualmente de los recursos con que cuenta para controlarlos.

Sus integrantes son: La Directora, Inspectora, Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja.

Cada uno de los integrantes (funcionarios del Establecimiento y padres y/o apoderados designados), se juntará una vez durante cada semestre a evaluar el protocolo, dejando en un acta los aspectos conversados y acuerdos tomados.

MARCO TEÓRICO

El programa operativo de respuesta debe articularse según la METODOLOGÍA ACCEDER. Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

A: Alerta y Alarma

C: Comunicación e Información.

C: Coordinación.

E: Evaluación Primaria.

D: Decisiones.

E: Evaluación Secundaria.

R: Readeacuación del Plan.

**Alerta y Alarma:** La alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. La alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Alerta interna es la que proporcionan las personas de la comunidad escolar (unidad educativa), en tanto que la Alerta Externa es la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad Educativa.

**Comunicación e Información:** Importante es manejar la cadena de Comunicación, para entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. La información que se debe disponer es la micro zonificación de riesgos y recursos, listas de asistencia, lista de responsables, nóminas de teléfonos, lista de verificación.

**Coordinación:** Es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación bajo un mismo objetivo. Por ello se debe establecer la coordinación interna especificando los roles y mandos como también la coordinación de los estamentos externos y superiores.

**Evaluación Primaria:** Plantea una evaluación de las consecuencias producidas por una urgencia. Constituye una labor destinada a saber: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes salieron afectados? El énfasis de la evaluación debe estar en las personas.

## FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE

### Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

**Decisiones:** Proceso de toma de decisiones que se relaciona con el Tipo de emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a la siguiente evaluación:

- ✓ Daños: *Corresponde a determinar los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia.*
- ✓ Necesidades: *Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada.*
- ✓ Capacidad: *Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia.*
- ✓ Evaluación Secundaria: *Tiene como propósito contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.*
- ✓ Readecuación del Plan: *Etapa a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite u recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado. Lo anterior tiene que ver con:*
  - Recopilación de informes: *Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente.*
  - Análisis y recomendaciones: *Del estudio de los antecedentes recopilados deberá seguir la información de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta.*

Finalmente, se debe considerar un permanente seguimiento y ejercitación del plan. Los programas definidos en el Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa necesariamente deben ser sometidos a un seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos en su formulación (ver anexo 2). El seguimiento permitirá ir verificando el logro de los objetivos y diseñando nuevos programas de acuerdo a las nuevas realidades que se vayan presentando.

También es importante ir detectando la percepción que tiene toda la comunidad escolar sobre las labores de seguridad integral del Establecimiento que se están desarrollando: ¿Vamos por el curso correcto? ¿Los estudiantes se sienten partícipes? ¿Los padres y apoderados están satisfechos con los niveles de seguridad que existen para sus hijos?

El programa de respuesta ante Emergencias requiere ser puesto a prueba una vez al mes como mínimo e ir perfeccionándolo constantemente. No se puede esperar la ocurrencia de una emergencia para probar la efectividad del Programa.

#### OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD

OBJETIVOS GENERALES
1. <i>Planificar, de forma eficiente, la seguridad de la comunidad educativa en su conjunto, adaptándose a la realidad de nuestro Establecimiento.</i>
2. <i>Hacer un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.</i>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1. <i>Proporcionar a los estudiantes y alumnas un ambiente seguro durante el cumplimiento de la jornada escolar.</i>
2. <i>Disminuir las situaciones de vulnerabilidad física en caso de emergencia.</i>
3. <i>Desarrollar hábitos y actitudes preventivas en nuestro alumnado y funcionarios de nuestro Establecimiento educacional, debido a que nos situamos en un país que constantemente se ve enfrentado a catástrofes naturales.</i>
4. <i>Fortalecer las condiciones de seguridad en la comunidad escolar.</i>

#### PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

De acuerdo a los lineamientos de la administración moderna, un plan se compone de varios programas que en su conjunto lo constituyen. En el presente manual definiremos distintos programas de acción de acuerdo al tipo de emergencia que se produzca en la unidad educativa.

Cada programa específico debe considerar los siguientes aspectos:

- a) Objetivos
- b) Identificar los riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- c) Contener las acciones individuales y colectivas para responder frente a la emergencia.
- d) Frecuencia o periodicidad de la aplicación para alcanzar efectividad.
- e) Producto o resultado a obtener.
- f) Descripción clara de las actividades.
- g) Participantes y roles a cumplir.



#### CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

##### EMERGENCIA DE CARÁCTER NATURAL

- ✓ *Temblores.*
- ✓ *Terremotos.*
- ✓ *Tormentas eléctricas.*

##### EMERGENCIAS DE CARÁCTER SOCIAL

- ✓ *Incendios intencionales y no intencionales.*
- ✓ *Atentados.*
- ✓ *Vandalismos.*

##### EMERGENCIAS DE CARÁCTER TÉCNICOS

- ✓ *Incendios.*
- ✓ *Explosiones.*
- ✓ *Escape de gases.*
- ✓ *Derrame de líquidos.*
- ✓ *Fallas estructurales.*

#### PROCEDIMIENTOS POR EMERGENCIAS

##### TERREMOTOS Y TEMBLORES

Frente a este tipo de situaciones, si el profesor se encuentra en la sala de clases deberá mantener la calma entre los estudiantes, entregando las siguientes instrucciones:

- ✓ **El estudiante(a) que se encuentra cerca de la puerta es el encargado de abrir.**
- ✓ *Alejar a los estudiantes de las ventanas.*
- ✓ *Una vez recibida la orden pertinente, deberá evacuar a los estudiantes hacia las zonas de seguridad predispuestas para este efecto, (patio del Establecimiento).*
- ✓ *Si el fenómeno telúrico ocurre en un recreo, todo el personal del colegio colaborará para aglutinar al alumnado en las zonas de seguridad indicadas en el patio.*
- ✓ *En el caso de que los estudiantes se encuentren en algún taller extra programático o se encuentren almorzando en el Establecimiento, se espera instrucciones de la autoridad del colegio, para luego evacuar a zona de seguridad.*
- ✓ **En el movimiento telúrico los estudiantes deben ubicarse debajo de las mesas hasta esperar instrucciones.**
- ✓ *Terminado el movimiento telúrico, ordenadamente los estudiantes junto al profesor que estaba a cargo del curso en ese momento, se dirigen en un clima de calma a las zonas de seguridad, demarcadas en el patio del Establecimiento.*

##### TORMENTAS ELÉCTRICAS

Si los factores climáticos produjesen una tormenta eléctrica, los estudiantes permanecerán en sus salas de clases alejándose de las ventanas, si esto ocurriese durante un recreo, todo el personal disponible de la institución deberá cooperar en la evacuación de los estudiantes del patio, hacia las salas.

##### INCENDIOS INTENCIONALES Y NO INTENCIONALES

En caso de incendio, quien lo detecte deberá dar aviso al inspector o directora del Establecimiento, de forma inmediata quien solicitará a través del sistema de comunicación interna que se activen las siguientes medidas:

- ✓ *Evacuación de los estudiantes*
- ✓ *El corte de la energía*
- ✓ *Operar el sistema de red húmeda y extintores para terminar con el incendio, o dar aviso a bomberos en caso que se vislumbre que el siniestro no podrá ser controlado con los elementos con que cuenta el colegio.*

##### ATENTADOS O VANDALISMOS

Frente a este tipo de situaciones serán las autoridades del Colegio las encargadas de adoptar las siguientes medidas:

- ✓ *Resguardar la integridad de nuestros estudiantes.*
- ✓ *Llamar a carabineros de Chile 133 o teléfono plan cuadrante **9-95293136***

**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

**ESCAPE DE GAS**

Dada la alarma ante una emergencia, se procederá a dar aviso a bomberos u organismos que atienden este tipo de situaciones y se procederá a evacuar los sectores del Colegio donde se encuentren estudiantes que puedan ser afectados por las emanaciones de gas.

**DERRAME DE LIQUIDOS TOXICOS**

Nuestro colegio se encuentra frente a una vía de alta congestión vehicular, por lo que no hay que descartar que en algún momento no estemos expuestos a este tipo de emergencia; de ocurrir un hecho de esta naturaleza se deberá evacuar al estudiante hacia el sector del patio del colegio, es decir, a las zonas de seguridad.

**FALLAS ESTRUCTURALES**

Una vez evaluada la situación, las autoridades del Colegio determinarán los procedimientos a seguir. Vale recordar que una falla estructural puede ser la ruptura de matrices de aguas que pueden derivar en inundaciones, exposición de la red eléctrica, así como cortocircuito, desprendimiento de revestimientos de paredes, ruptura de vidrios, etc.

**PROTOCOLO DE EVACUACIÓN**

De acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento, el procedimiento a seguir en caso de emergencia es el siguiente:

Del Establecimiento:

1. En caso de sismo, la evacuación se efectuará luego de ocurrido éste, hacia las zonas de seguridad debidamente demarcadas en el patio del Establecimiento.
2. Las zonas de seguridad se encuentran detalladas en cada sala, biblioteca y sala de computación, por lo cual los estudiantes deberán evacuar a las zonas de seguridad correspondientes según la ubicación en el momento de la emergencia.
3. Si la emergencia ocurre durante la hora de recreo o mientras los estudiantes permanecen en el patio, estos deberán ubicarse en la zona de seguridad correspondiente a su curso o en su defecto en la más cercana.
4. Ante cualquier emergencia los profesores deberán permanecer con los estudiantes en las zonas de seguridad, hasta el retiro de estos por parte de los apoderados.
5. Para entregar los estudiantes a sus apoderados se deberá:
  - Realizar una detallada revisión de las dependencias del colegio por parte de dirección del Establecimiento, con el propósito de brindar seguridad a toda la comunidad.
  - Los estudiantes ubicados en la zona de seguridad 2 serán los primeros en despacharse por el profesor a cargo, caminarán en hilera hacia la puerta principal del Establecimiento y serán entregados a sus padres, luego se procede a despachar la zona de seguridad 3, 4, 5, 6.

Los estudiantes que queden en el Establecimiento, debido a que los apoderados no pudieron llegar a buscarlos, se quedan con el profesor encargado.

De los apoderados:

1. En caso de producida una emergencia los apoderados esperarán en la entrada del colegio con el fin de que los cursos sean despachados por los profesores. La salida será por la puerta principal controlados por el inspector y personal auxiliar.
2. El comportamiento de los apoderados durante la evacuación del Establecimiento debe necesariamente adecuarse a un clima de calma, con el fin de no alterar la tranquilidad de los estudiantes.

**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

**Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa Básica 2024**

Acción	Fecha	Responsable
Simulacro de sismo , evacuación con estudiantes y funcionarios del Establecimiento	13 de Marzo	Inspectora Paulina Tubino Profesora Marisel Mansilla
Primera reunión con comité de seguridad escolar. Toma de acuerdos , ratificación del mismo, conformación de Comité de seguridad.	05 de Abril	Sub Directora Raquel Mendoza Arancibia Profesora Marisel Mansilla Prevencionista Ingrid Espinoza Inspectora Paulina Tubino
Revisión de inmediaciones del Establecimiento para detectar posibles riesgos, extintores, luces de seguridad	03 de marzo	Prevencionista de riesgo Ingrid Espinoza Díaz
Simulacro de sismo, evacuación con estudiantes y funcionarios del Establecimiento	08 de Mayo	Inspectora Paulina Tubino Profesora Marisel Mansilla
Reunión fin de primer semestre con comité de seguridad escolar, toma de acuerdos.	19 de Junio	Funcionarios Marisel Mansilla Ana Hermosilla González Paulina Tubino Jiménez Centro de estudiantes
Reunión Evolutiva del primer semestre	30 de Agosto	Paulina Tubino Marisel Mansilla Directiva Comité de Seguridad escolar
Simulacro de sismo , evacuación con estudiantes y funcionarios del Establecimiento	08 de Octubre	Funcionarios Marisel Mansilla Claudia Rodríguez
Reunión fin de segundo semestre con comité de seguridad escolar, toma de acuerdos.	29 de Noviembre	Funcionarios Marisel Mansilla Ana Hermosilla González Paulina Tubino Jiménez

**Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa Media 2024**

Acción	Fecha	Responsable
Revisión de instalaciones e inmediaciones del Establecimiento para la detección de posibles riesgos, extintores, luces, puertas	03 de marzo	Prevencionista de riesgo Ingrid Espinoza
Actualización de planos de evacuación. Socialización de estos entre los docentes y paradocentes	11 al 15 de marzo	Ingrid Espinoza Mauricio Herrera Adolfo Gutiérrez
Primera reunión con comité de seguridad escolar. Toma de acuerdo, ratificación del mismo, conformación de seguridad, aprobación del presupuesto de seguridad	4 de abril	Rafael Rojas Muñoz Ingrid Espinoza Mauricio Herrera Adolfo Gutiérrez Giannina Ortega Presidente del centro de estudiante Jorge Carrasco
Simulacro de sismo, evacuación con estudiantes y todos los funcionarios del Establecimiento	11 de abril	Ingrid Espinoza Mauricio Herrera
Reunión con directivas de los cursos para analizar y socializar los planes de seguridad del Establecimiento	18 de abril	Mauricio herrera
Día de la seguridad escolar	Última	Ingrid Espinoza

**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

	semana de mayo	Mauricio Herrera
Simulacro de sismo, evacuación con estudiantes y todos los funcionarios del Establecimiento	6 de junio	Ingrid Espinoza Mauricio Herrera
Reunión de evaluación del primer semestre y acciones para el segundo semestre	18 de junio	Rafael Rojas Muñoz Ingrid Espinoza Mauricio Herrera Adolfo Gutiérrez Giannina Ortega Presidente del CCEE Jorge Carrasco
Reunión de planificación de actividades segundo semestre, plan de acción y fechas de simulacros y revisión de estructuras de seguridad	18 de julio	Ingrid Espinoza Mauricio Herrera
Simulacro de sismo, evacuación con estudiantes y todos los funcionarios del Establecimiento	14 de agosto	Ingrid Espinoza Mauricio Herrera
Simulacro de sismo, evacuación con estudiantes y todos los funcionarios del Establecimiento	8 de octubre	Ingrid Espinoza Mauricio Herrera
Reunión de fin de segundo semestre con comité de seguridad escolar, toma de acuerdos y decisiones	29 de noviembre	Rafael Rojas Muñoz Ingrid Espinoza Mauricio Herrera Adolfo Gutiérrez Giannina Ortega Presidente del CCEE Jorge Carrasco

**PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES CONDUCTUALES Y EMOCIONALES**

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM -V o CIE-10) entre otros, entendiendo que las

## FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE

### Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

#### ARTICULO 1. De la Prevención.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. Los estudiantes con condición del espectro autista suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
3. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
4. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
5. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
6. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.
7. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
8. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

#### ARTÍCULO 2. Situaciones de desregulación emocional

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

##### 1. Etapa 1: de contención emocional

1. El adulto más cercano, debe invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como patios). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Psicólogo/a, o en su defecto a Orientador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectores de patio. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente (NNA) a controlar la respiración, JAMÁS preguntar qué fue lo que sucedió ni

## FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE

### Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

dejarlo ir al baño solo-a. Avisar a inspector más cercano.

3. Un miembro del Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

- a. Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse
- b. Quién avisará a Profesor/a jefe
- c. Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato

#### **2. Etapa 2: Aumento en la intensidad de la Desregulación Emocional con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros**

En caso de que la desregulación emocional aumente en intensidad o sea reiterativa durante un periodo corto, y exista evidencia de que él o la estudiante no responda a la voz, mirada, ni intervenciones de terceros o haya aumento en la actividad motora, es importante sugerirle un lugar seguro, que le brinde calma y quien inicie la contención en primera instancia, ya sea, profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, inspectores de patio, asistentes de aula, entre otros.

El Equipo Directivo deberá buscar apoyo de otro agente que tendrá la responsabilidad de quedar a cargo y determinará los roles para acompañar al estudiante.

Entre estos roles estará:

- Quién se queda con el estudiante en un lugar distinto donde ha ocurrido el hecho hasta que la situación se regule y el estudiante pueda volver a la calma logrando reintegrarse a la clase en la medida de lo posible o acompañarlo hasta que apoderado lo retire. Procurando que quien realice esta acción tenga cierta cercanía con el estudiante afectado.
- Quién de aviso a la familia a través de llamada telefónica describiendo la situación ocurrida. En este sentido, tres personas deberán actuar durante la contención: encargado, quien acompañe al estudiante y quien de aviso a la familia.

#### **3.- Etapa 3: Descontrol y riesgos para sí mismo o terceros, implica contener físicamente**

La contención tiene por propósito inmovilizar al estudiante para evitar el daño hacia sí mismo o terceros, por lo que debe ser ejecutada solo en casos extremos, por funcionarios capacitados para ello, y ser autorizada por la familia con anterioridad.

Bajo esta misma lógica, debemos continuar con el mismo lineamiento de la etapa II, es decir, tres personas actuaran en la contención.

Cabe señalar que no se debe castigar, regañar o amenazar con futuras sanciones en esta etapa ni en ninguna de las anteriores. No intente razonar con él o la estudiante en ese momento. En estas etapas de desregulación se debe dejar registro en el libro de clases para abordar situación de desregulación emocional del Establecimiento, de esta manera se podrá realizar un seguimiento a cada caso, para poder abordar, acompañar, mejorar y prevenir estos hechos.

#### **4.- Etapa 4: Reparación**

Posterior al episodio de desregulación, es importante mostrar afecto y comprensión.

Brindar un espacio de calma donde se le diga al estudiante que todo estará bien y tranquilo.

Hablar sobre lo ocurrido para entender la situación, no preguntar si él o la estudiante no quiere contar, evitar se repita y trabajar la empatía en conjunto al estudiante.

\*Importante: Si la situación llega al extremo de necesitar de personal médico, la secretaria del colegio, el o la encargada de enfermería o algún miembro del equipo directivo deberá llamar de manera inmediata al SAR (servicio de Urgencia de Altas Resolutividad) de Colina +562 2829 5500; +562 2829 5501; +562 2829 5576

#### **5.- Etapa 5: Investigación Fase de investigación o recopilación de antecedentes**

Encargado de Convivencia Escolar; Profesor jefe; Inspector, acompañados si es posible por Psicólogo/a, debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

#### **ARTÍCULO 3. En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.**

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana)

La reiteración de estas conductas, deberá ser informada a Profesor Jefe quien en compañía de psicólogo/a y/o Encargado de Convivencia Escolar, y/o miembro del equipo Directivo realizará entrevista con el apoderado, solicitando evaluación psicológica interna o externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra) o derivaciones a redes según corresponda.

#### **ARTÍCULO 4. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.**

1. Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
2. Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para realizar reunión de coordinación y tomar nuevas acciones de ser necesario.
3. Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo directivo y/o Convivencia Escolar podrá evaluar otras acciones como medidas pedagógicas, evaluativas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
4. El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos



**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el Establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre	
Edad	
Curso	
Profesor Jefe	

II. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha	___/___/___.	Duración:	Hora de inicio	_____
			Hora de fin	
<b>Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:</b> _____				
<b>La actividad que estaba realizando el/ la estudiante fue:</b>				
<input type="checkbox"/>	Conocida	<input type="checkbox"/>	Desconocida	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Improvvisada			<input type="checkbox"/>
El ambiente era:				
<input type="checkbox"/>	Tranquilo	<input type="checkbox"/>	Ruidoso	
N° aprox de personas en el lugar: _____				

III. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN

Rol que ocupa en la intervención	Nombre
Encargado	
Acompañante externo	
Acompañante interno	

IV. IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO

**FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE**  
**Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): ..... ..... ..... .....	

V. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA:

<input type="checkbox"/>	Autoagresión	<input type="checkbox"/>	Agresión a otros/as estudiantes
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia docentes	<input type="checkbox"/>	Agresión hacia Asist de la Educación
<input type="checkbox"/>	Destrucción objetos/ropa	<input type="checkbox"/>	Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/>	Fuga	Otros: _____	

VI. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

<input type="checkbox"/>	Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/>	Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente

I. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....  
 .....  
 .....

b) Identificación de “gatilladores” en el Establecimiento (si existen):

.....  
 .....  
 .....

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al Establecimiento (si existen):

	Enfermedad ¿Cuál?	_____					
	Dolor ¿Cuál?	_____					
	Insomnio				Hambre		
	Otros	_____					

II. PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:

	Demanda de atención		Como sistema de comunicar malestar o deseo				
	Demanda de objetos		Frustración				
	Rechazo al cambio						
	Intolerancia a la espera		Incomprensión de la situación				
	Otros:	_____					

III. SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:  
.....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.  
¿A qué profesional/es se les envía? .....

IV. ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

.....

.....

.....

.....

V. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:

FUNDACION EDUCACIONAL COLEGIO DESIRÉE  
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

.....  
.....  
.....  
.....

**VI. ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE):**

.....  
.....  
.....  
.....

**VII. EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:**

.....  
.....  
.....  
.....