



**REGLAMENTO INTERNO  
COLEGIO PROVIDENCIA  
LINARES- 2021**



## INDICE

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO .....	5
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES .....	5
Valores y principios que rigen nuestra Comunidad Educativa .....	6
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	9
OBJETIVO GENERAL.....	9
MARCO CONCEPTUAL.....	9
ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO .....	10
1.-DEFINICIÓN .....	10
2.-PRINCIPIOS .....	11
2.1. Dignidad del ser humano .....	11
2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente .....	11
2.3. No discriminación arbitraria.....	12
2.4. Legalidad.....	13
2.5. Justo y racional procedimiento .....	13
2.6. Proporcionalidad.....	14
2.7. Transparencia .....	14
2.8. Participación.....	15
2.9. Autonomía y Diversidad .....	15
2.10. Responsabilidad .....	15
3. -FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO.....	15
4. -DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO .....	16
5.-CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS .....	20
5.1. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa .....	21
5.1.1. Actores y Promotores del Proceso Formativo .....	22
<b>5.1.2. Derechos y Deberes de las Estudiantes:</b> .....	23
- <b>Deberes de las Estudiantes</b> .....	24
<b>5.1.3 Derechos y Deberes de Padres, Madres y/o Apoderados</b> .....	25
5.1.4 Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación del Colegio.....	33
5.1.5 Derechos y Deberes de los Directivos en el Colegio.....	38
5.1.6 Deberes y Liderazgo de la Directora .....	39
5.1.7. Deberes y Liderazgo de la Inspectora General .....	41
5.1.8 Deberes y liderazgo de la Orientadora .....	42
5.1.9 Deberes y Liderazgo de la Coordinación Académica: .....	43
5.1.10 Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación Del Colegio .....	44
5.2. Regulaciones Técnico Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento .....	46
5.2.1. Niveles de Enseñanza que Imparte el Establecimiento; .....	46
5.2.2 Horarios de Funcionamiento del Establecimiento; .....	47



5.2.3. Horarios de Clases; .....	47
5.2.4. Jornada Escolar .....	47
5.2.5. Asistencia .....	48
5.2.6. Puntualidad. ....	48
5.2.7. Recreos.....	49
5.2.8. Organigrama del Establecimiento.....	51
5.2.9. Mecanismo de Comunicación con los Padres.....	52
5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. ....	54
5.4 REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR .....	55
5.6 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	57
5.6.1 Plan de Seguridad (Ver Anexo N° 1) PISE .....	57
5.6.2 Estrategias de prevención y protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. ....	57
Protocolo N°1 de Acción Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes en General. ....	59
5.6.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes.....	62
Protocolo N° 2 frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes .....	64
5.6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para Abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento. ....	70
Protocolo N° 3 para Abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento.....	71
<b>5.6.5 Estrategias de Prevención y Protocolo de Accidentes Escolares .....</b>	<b>73</b>
Protocolo N° 4 Accidentes Escolares .....	75
5.6.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educacional. ....	76
5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD .....	78
5.7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas: .....	78
5.7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación .....	79
5.7.3 Protocolo N° 5 de Retención y Apoyo a Estudiantes, Madres Y Embarazadas. ....	79
5.7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio .....	82
Protocolo N° 6 Salidas Pedagógicas .....	84
5.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLNARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	87
5.8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo de la estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.....	87
5.8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes. ....	110
5.8.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán. ....	113
5.9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	114



5.9.1 Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar .....	114
5.9.2 De la Encargada de Convivencia Escolar .....	115
5.9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar (Anexo N°2).....	119
5.9.4 Descripción de los Hechos que Constituyen Falta a la Buena Convivencia Escolar.....	119
5.9.5 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.....	119
Protocolo N° 7 de Mediación Ante Conflictos Escolares.....	121
5.9.6 Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa ..	123
Protocolo N°8 de Actuación frente a una agresión fuera del Establecimiento que involucre a Estudiantes del Establecimiento .....	126
Protocolo N° 9 de Actuación Frente a una Agresión Entre Estudiantes al Interior del Establecimiento.....	127
Protocolo N° 10 de Actuación de Acoso Escolar .....	128
Protocolo N° 11 de Acción Ante Maltrato o Agresión de un Adulto a una Estudiante del Establecimiento.....	128
Protocolo N° 12 de Maltrato Entre Adultos Apoderados y/o Trabajadores del Colegio.....	129
Protocolo N° 13 Para el uso Responsable de Tecnologías de la Información y Comunicación (Tic) .....	134
5.9.7 Regulaciones Relativas a la Existencia de Instancias de Participación y los Mecanismos de Coordinación entre estas y el Establecimiento .....	137
6.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	138
6.1 Aprobación, Actualizaciones y Modificaciones:.....	138
6.2 Difusión .....	138
7.-ENTRADA EN VIGENCIA:.....	139
Protocolo N° 14 Protocolo de Actuación ante Denuncia de Acoso Escolar o Bullying.....	139
Derivación inicial: Se deriva a la persona afectada a la encargada de Convivencia escolar o en su ausencia a Inspectora General. Se dejará registro por escrito de la información otorgada por el adulto informante o estudiante. ....	141
<b>Procedimiento para determinar sanciones .....</b>	<b>142</b>
Protocolo N° 15 Protocolo de Actuación ante Denuncia de Ciberacoso o Cyberbullying.....	148
Protocolo N° 16 Protocolo de Actuación Ante Posible Violencia Intrafamiliar Contra Menores De Edad.....	152
Protocolo N° 17 Protocolos de Actuación Frente a Posible Vif (Violencia Intrafamiliar) Infantil:.....	154
Protocolo N°18 Protocolo General de Atención y Acompañamiento de Fiscalizaciones y Resoluciones Judiciales .....	155
Protocolo N°19 Protocolo de Seguridad de Entrada y Permanencia de Personas .....	157
Protocolo N° 20 Protocolo de Atención Individual de Estudiantes .....	161
Protocolo N° 21 de Actuación Ante Dificultades Emocionales, Conductas Autodestructivas y De Riesgo de las Estudiantes .....	162



Protocolo N° 22 De la Asignatura de Educación Física y Talleres Deportivos .....	165
Protocolo N°23 Estudiantes en Práctica Profesional, Prepráctica y Pasantías .....	170
Protocolo N°24 En Caso de Fallecimiento de Algún Miembro de la Comunidad Educativa (Profesor, Estudiante, Asistente de la Educación, Administrativo) Dentro Del Establecimiento .....	174
<b>Protocolo N° 25 De Biblioteca Escolar (Cra).....</b>	<b>177</b>
Protocolo N° 26 De Actuación Frente a Extravío, Hurto y/o Robo .....	181
<b>Protocolo N° 27 En caso de violencia escolar a través de redes sociales y/o medios de comunicación, entre estudiantes y/o apoderados .....</b>	<b>182</b>
<b>Protocolo N° 28 Acogida Estudiantes Nuevas y/o Extranjeras y sus Familias .....</b>	<b>186</b>
Protocolo N° 29 De Acompañamiento Académico.....	188
Protocolo N° 30 Para el Reconocimiento de Identidad de Género de Estudiantes Trans .....	189
Protocolo N° 31 De Atención en Caso de Conductas Autolesivas .....	192
Protocolo N° 32 De Actuación Tras un Intento Suicida de una Estudiante (Ideación Suicida) .....	194
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	Anexo n°1
PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	Anexo n° 2
REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION.....	Anexo n° 3
PROGRAMA DE INCLUSION.....	Anexo n° 4
PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GENERO.....	Anexo n° 5



**IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO**

<b>Nombre</b>	<b>Colegio Providencia de Linares</b>
<b>Representante Legal</b>	<b>Fundación Educacional Colegio Providencia</b>
<b>Directora</b>	<b>Ema Benítez Valdivieso</b>
<b>Administradora</b>	<b>Hna Ana Rozas Gutiérrez</b>
<b>Rol Base de Datos</b>	<b>3302-2</b>
<b>Decreto Cooperador</b>	<b>N° 1925 de 1960</b>
<b>Ubicación</b>	<b>Lautaro 645, Linares</b>
<b>Mail</b>	<b><a href="mailto:iprovidencia@gmail.com">iprovidencia@gmail.com</a></b>
<b>Modalidad</b>	<b>Humanista – Científico</b>
<b>Niveles</b>	<b>Educación Pre Básica (NT1-NT2)</b> <b>Educación Básica- Educación Media</b>

**ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

**Nuestra misión educativa**

“Comprometidos y comprometidas con el testimonio de Emilia Gamelin y Bernarda Morin, que nos mostraron a Dios Padre Providente y nos dieron a conocer la vida y dolores de la Virgen María, desarrollamos relaciones afectivas y de confianza con las estudiantes. Les acompañamos en su formación académica de calidad, que les permita responder a los desafíos de la sociedad, construyendo la caridad compasiva y creativa con los más pobres, animándoles para que se proyecten positivamente en las diversas dimensiones de su vida”

**Nuestra visión educativa**

“Las Comunidades Educativas Providencia buscamos ser presencia de Dios Providente, generando una educación evangelizadora y de excelencia académica, capaz de animar a personas para profesar el Evangelio en los más diversos ambientes, colaborando así en la construcción de un país justo y solidario.”



## **FUNDAMENTACIÓN**

### **Educación Cristiana**

La Comunidad Educativa del Colegio La Providencia, asume el mensaje de Jesucristo, el Magisterio de la Iglesia, las Orientaciones Pastorales y las Directrices de la Congregación Hermanas de la Providencia. Identificándonos con la idea de que Cristo es el centro de todo quehacer educativo, por ello las estudiantes deberán lograr un perfil de una joven comprometida con su Fe, integrada a la cultura de su entorno, libre, creativa, con espíritu de superación personal y de servicio, fortaleciendo su autoestima e integración al contexto social.

Nuestras estudiantes serán sujetos de una educación integral con el sello que distingue el Carisma Providencia: “La manifestación de los ministerios de Dios-Providente y de nuestra Señora de los Dolores en el carisma compasivo y en la solidaridad creativa y profética con los pobres”.

Para desarrollar nuestros objetivos la Iglesia, nos entrega criterios a través del documento de Puebla:

- a. La Educación católica se propone formar jóvenes con valores cristianos profundos siendo agentes de un cambio social y cultural permanente.
- b. Tener una Educación preferencial por los más necesitados con un espíritu de servicio a los demás (Puebla 1043).
- c. La Educación Católica pertenece a la Misión Evangelizadora de la Iglesia y debe anunciar a Cristo, contribuyendo a la Conversión del hombre.
- d. La Educación Católica no debe favorecer el elitismo y clasismo, porque todos somos hijos de Dios. (Puebla 1019)

### **Un carisma y espiritualidad vigente y actuante**

La espiritualidad Providencia busca primeramente dar testimonio convencido y convincente de vivir y proclamar una actitud de confianza y entrega en el amor infinito que Dios tiene para sus hijos.

Un elemento nutriente de esta confianza es el cultivo de la devoción a María Dolorosa, reconocerla como guía y modelo a imitar en su dignidad de mujer y en su rol de humanizar a la sociedad. La espiritualidad del Colegio Providencia de Linares está basada en :

- Jesucristo
- Dios Padre Providente,
- María Madre de Dolores,
- Caridad compasiva y la solidaridad creativa con los pobres.

### **Valores y principios que rigen nuestra Comunidad Educativa**



<b>Fe</b>	La fe es la creencia, confianza o asentimiento de una persona en relación con Dios y, como tal, se manifiesta por encima de la necesidad de poseer evidencias que demuestren la verdad de aquello en lo que se cree. La palabra proviene del latín fides, que significa 'lealtad', 'fidelidad'
<b>Esperanza</b>	La esperanza es la virtud teologal por la que aspiramos al Reino de los cielos y a la vida eterna como felicidad nuestra, poniendo nuestra confianza en las promesas de Cristo y apoyándonos no en nuestras fuerzas, sino en los auxilios de la gracia del Espíritu Santo.
<b>Caridad</b>	La caridad es una actitud personal que implica comprender a los demás, especialmente en relación al sufrimiento ajeno. Una persona es caritativa si interiormente siente el impulso de ayudar al que sufre y dicho impulso se traduce en alguna acción concreta
<b>Lealtad</b>	La lealtad es un sentimiento de respeto y fidelidad hacia una persona, compromiso, comunidad, organizaciones, principios morales, entre otros. El término lealtad proviene del latín " <i>legalis</i> " que significa "respeto a la ley".
<b>Alegría</b>	Ser capaz de proyectar amor, esperanza y fe con entusiasmo, sintiendo que somos hijos de Dios y que Él nos ama.
<b>Libertad</b>	Ejercer la espiritualidad cristiana, libre en su decisión y siendo consecuente con sus valores y principios.
<b>Compasión</b>	Acompañar en el dolor al otro.
<b>Amor</b>	El amor es la base de toda convivencia humana como clave de realización de la persona, traducido en comprensión, tolerancia, obediencia, generosidad, solidaridad, justicia, paz, esperanza y entrega.

Se establece el presente Reglamento con el propósito de resolver y/o prevenir situaciones controversiales que muchas veces obstaculizan un desarrollo armónico del proceso educativo en la comunidad escolar y en las relaciones de ésta con el entorno.

En la determinación de estos reguladores del comportamiento están presentes tanto la legislación vigente, como los principios declarados en el Proyecto Educativo.

La política del presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, que fueron utilizadas, consultadas o consideradas a la vista, para la construcción del presente Reglamento:

- 1) Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3) Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana Derechos Humanos.



- 4) Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
- 5) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 6) Ley N°20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencia. (LSEP).
- 7) Ley N°19.979, que modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa diurna y otros cuerpos legales.
- 8) Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el Financiamiento Compartido y prohíbe el Lucro en Establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 9) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (Ley de Subvenciones).
- 10) Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 11) Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 12) Decreto Supremo N°67 de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas de evaluación y promoción
- 13) Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Consejos Escolares.
- 14) Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de Uniforme Escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 15) Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 16) Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 17) Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los Establecimientos Educativos sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- 18) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 19) Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases de modelo de Fiscalización con enfoque en derechos.
- 20) Ordinario Circular N°0379, de 07 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 08 de abril de



2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

- 21) Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 22) Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media del año 2018 del 20-06

### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno del Colegio Providencia de Linares (en adelante, el Reglamento Interno) se inspira en nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) y forma parte integral del marco valórico y pedagógico y normativo en el cual se forman nuestros estudiantes y pretende:

### **OBJETIVO GENERAL**

Promover un clima de buena convivencia escolar, de acuerdo a pautas que regulen y orienten el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución.

### **MARCO CONCEPTUAL**

**La Educación:** Es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto, valoración de los derechos humanos, de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural, de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

**Convivencia Escolar:** La Ley General de Educación, define la buena **Convivencia Escolar** como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de las estudiantes.

**El Reglamento Interno,** Constituye un instrumento de gestión de carácter pedagógico, que promueve el desarrollo personal y social de las estudiantes, contemplando al mismo tiempo a la Introducción del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derecho.

**El modelo de fiscalización con enfoque en derechos:** Implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos del Colegio, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educativos del país. Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior del colegio



que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y el resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender y asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

**La comunidad educativa** está integrada por estudiantes , padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivo y sostenedor educacional.

### **ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO**

#### **De los niveles y modalidades educativas**

La educación formal o regular está organizada en tres niveles: Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media Humanista Científica ,

La educación Pre Básica de nuestro Colegio, es el nivel educativo que atiende integralmente a niñas desde los cuatro años hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral , aprendizajes relevantes y significativos en las niñas, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

La educación Básica que imparte nuestro Colegio es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de las estudiantes, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

La formación humanístico-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de las estudiantes.

**Órganos internos** formados por agrupaciones de personas integrantes o miembros de la Comunidad Educativa al interior del Establecimiento éstos, serán:

- Consejo de Profesores
- Equipo Directivo
- Equipo de Gestión
- Consejo Escolar
- Centro General de Padres y Apoderados
- Centro de Estudiantes
- Microcentro de curso

#### **1.-DEFINICIÓN**

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de Colegio Providencia de Linares de conformidad a los valores expresados 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 de nuestro establecimiento.

## **2.-PRINCIPIOS**

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento educacional, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

### **2.1. Dignidad del ser humano**

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

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

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 26, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

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

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

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

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de las autoridades educativas deberán realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben



cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de la estudiante, dado no sólo por su condición de niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de la estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

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

### **2.3. No discriminación arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad .

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión , que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad , que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad , que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.



En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes .

La Ley General de Educación consagra el derecho de las estudiantes a no ser discriminadas arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

#### **2.4. Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

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

#### **2.5. Justo y racional procedimiento**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación a la estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.



## **2.6. Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, muy grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a una estudiante por atrasos reiterados. Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar.

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

## **2.7. Transparencia**

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

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

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Por ello, las disposiciones de este Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.



## **2.8. Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente

Las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar .

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

El Reglamento Interno del establecimiento educacional garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen las estudiantes y los Padres y Apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos igualmente respetan este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnas y/o de Padres y Apoderados.

## **2.9. Autonomía y Diversidad**

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

## **2.10. Responsabilidad**

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

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

## **3. -FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, una de las condiciones que deben acreditar los



sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderado.

**4. -DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO**

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
4.1-No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
4.2.-Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen



		trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
4.3.-Expresar su opinión.	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
4.4 Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
4.5.-Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todas las estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todas las estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
4.6 Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de



		crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar.
4.7 Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
4.8.-Respeto a la integridad física, psicológica y moral de las estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a las estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.



	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo
4.9.- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
4.10 Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al Sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral Afectiva, artística y física de las estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.



	Calidad del aprendizaje	El establecimiento educacional deben propender a asegurar que todas las estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
--	-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.-CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los establecimientos educacionales.

Este Reglamento Interno, contempla los contenidos mínimos para satisfacer las obligaciones legales asociadas. Dichos requerimientos, en ningún caso obstan la facultad que posee la comunidad educativa de incorporar otras regulaciones que les parezcan necesarias, siempre que se observen los principios señalados en el numeral 2 precedente (Principios).

Con todo, la Superintendencia de Educación advierte que las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan Normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa. Para información, algunos ejemplos de disposiciones que contravienen la normativa vigente se encuentran listados en el Anexo N° 7 de la Circular N° 482 del 28 de julio de 2018.

- Son objetivos de este reglamento:

1. Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
2. Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.
3. Asegurar el logro de objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
4. Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.
5. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.



Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Providencia de Linares, están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente del país.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del reglamento interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

En el marco de la Ley General de Educación, todas las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

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

- 1) La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
- 2) La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, nivel socio-económico, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidad físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia, personal o social.
- 3) La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- 4) Las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y puérperas, el colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el equipo de gestión y ratificadas o rechazadas por la Directora del colegio, respetando los principios que inspiran el sistema educativo en el art.3 de la ley General de Educación.

El presente Reglamento será difundido por los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web institucional [www.colegiolaprovidencia.cl](http://www.colegiolaprovidencia.cl)
- Envío a todos los padres, madres y/o a apoderados a sus correos personales
- Socialización en la primera reunión de apoderados del año lectivo.
- Entrega de éste en el momento de la matrícula o su renovación, dejando constancia escrita mediante la firma del padre, madre y/o apoderado.
- Entrega de circulares en caso de alguna modificación, dejando constancia escrita mediante la firma del padre, madre y/o apoderado.
- Una copia del documento normativo estará disponible en dirección, inspectoría, convivencia escolar orientación y portería para consultas de las estudiantes, padres, madres y apoderados en general.

El presente Reglamento será revisado anualmente por un equipo de trabajo conformado por representantes de: directivos, profesores, asistentes de la educación, centro de padres, madres y/o apoderados y centro de alumnas, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias, de acuerdo a la variación de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

### **5.1. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**



La Comunidad Educativa del Colegio Providencia de Linares es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educacional. El objetivo común es contribuir a la formación y el logro de los aprendizajes de todas las estudiantes que son miembros de ésta, pretendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas establecidas en el Reglamento Interno.

La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, madre, padre y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, administrativos, directivo y sostenedor educacional. Es deber de toda la Comunidad Educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento y los protocolos contenidos en él.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

#### **5.1.1. Actores y Promotores del Proceso Formativo**

- **Estudiantes, como sujetos y actores de su formación disciplinaria.**

Esperamos formar niñas y jóvenes autónomas, que progresivamente logren los valores de la Institución el conocimiento de sí mismas, comprendan y se ajusten a las normas que regulan y favorecen el trabajo escolar y la convivencia; asumiendo con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos como estudiantes, así como su compromiso con la construcción de un clima respetuoso y solidario al interior del Colegio Providencia.

Considerar a las estudiantes como sujetos y actores de su propia formación disciplinaria requiere, por parte del adulto, acompañar a la estudiante en el cumplimiento de sus deberes y respetar sus derechos.

- **Padres, y/o apoderados, como gestores fundamentales de la formación disciplinaria de sus hijas.**

El Art. 4º Ley N° 20.370 D.O. 12.09.2009 consigna que “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijo/as”; La familia constituye el primer y fundamental ambiente donde se desarrolla y forma la disciplina, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos, que guían y orientan el accionar de sus hijas con una responsabilidad insustituible. La participación y presencia de los padres y apoderados es fundamental para lograr una buena formación de las estudiantes, por ello es preciso mantener una comunicación oportuna, transparente y fluida con cada padre y apoderado en el marco de mutuo respeto y veracidad.

Los padres / apoderados, como primeros formadores, deben tener un trato respetuoso y adecuado hacia las estudiantes, profesores, directivos, administrativos, auxiliares, apoderados y todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

- **Educadores: Docentes y Asistentes de la Educación, como mediadores de la formación disciplinaria de las estudiantes.**



Son profesionales que se desempeñarán en la educación Parvularia, Básica o Media. Se entenderá por docente idóneo al que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes.

- **Equipo Directivo, conformado por la Administradora, Directora, Inspectora General**

Son cargos y personas responsables de llevar a cabo la acción y dirección interna del establecimiento de acuerdo a lineamientos del Proyecto Educativo del Establecimiento; son los promotores de un clima que propicie el aprendizaje y consolidación de una buena convivencia escolar en el Colegio.

**-Equipo de Gestión :** Está formado por los siguientes directivos : Administradora; Directora, Inspectora General, coordinadoras Académicas, Encargada de Convivencia, Orientadora, Encargada de pastoral, Encargada SEP.

### 5.1.2. Derechos y Deberes de las Estudiantes:

- **Derechos de las Estudiantes:**

*“Por ningún motivo serán suspendidas, expulsadas o cancelada la matrícula a las estudiantes, por motivo económico o de aprendizaje”.*

1. Recibir la formación valórica, espiritual y académica, sustentada en los valores insertos y contemplados en el Proyecto Educativo del Colegio Providencia de Linares.
2. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
3. Hacer uso de los diferentes espacios educativos, considerando la planificación curricular y administración de cada recinto, excepto la sala de profesores y oficinas administrativas.
4. Ser acogidas, escuchadas y respetadas por la dirección, directivos, docentes, administrativos y asistentes de la educación.
5. Conocer los criterios con los que serán evaluadas.
6. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Ser informadas del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio por parte de los profesores jefes y coordinación académica.
8. Conocer a través del profesor jefe o de asignatura (soló aquel que realiza el registro) las observaciones positivas y negativas registradas en su hoja de vida.
9. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas o ideológicas y culturales.
10. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellas.
11. Adquirir las competencias necesarias para enfrentar los desafíos intelectuales, sociales , socioemocionales y éticos que surjan de la cotidianidad de la sociedad global, cultural y tecnológica.
12. Participar activamente en la elección del CAP, haciendo uso su derecho cívico a través del sufragio (5to Básico a 4to Medio).
13. Recibir un trato digno, no discriminatorio por salud, rendimiento, condición social, económica, sexual, religiosa, embarazo y/o étnico-racial.
14. Estudiar en un ambiente cristiano y de respeto mutuo que motive todo su actuar y su quehacer a través de la integración de todos los estamentos y en el marco de la tolerancia.
15. Expresar su opinión libremente, siempre y cuando no dañe la honra y la moral de las personas.
16. Conocer oportunamente el Reglamento Interno del Colegio.



17. Desarrollar sus actividades en un medio ambiente sano y libre de contaminación.
18. Ser tratadas con respeto y no ser discriminada arbitrariamente por características físicas, discapacidad intelectual, opción religiosa, problemas de salud, déficit atencional, orientación sexual e identidad de género.
19. Las estudiantes de 1° a 4° Medio tienen derecho a salir durante el horario de almuerzo (13.00 a 13.45) con previa autorización de sus padres e inspectoría, siempre y cuando no sean beneficiarias de JUNAEB.

- **Deberes de las Estudiantes**

1. Conocer, respetar y cumplir los lineamientos del proyecto educativo y reglamento interno del establecimiento.
2. Cumplir con sus deberes escolares y académicos.
3. Respetar el reglamento y las representantes del CAP (Centro de Estudiantes Providencia), el que ha sido elegido por las estudiantes.
4. Respetar los horarios establecidos por el establecimiento.
5. Portar diariamente la agenda del Colegio, con su información actualizada, manteniéndola en óptimas condiciones, pues es el medio de comunicación oficial entre el Colegio y los Apoderados. No utilizando otro medio a menos que sea autorizado por inspectoría general.
6. Cumplir con todos los requerimientos pedagógicos del Colegio: tareas, trabajos, pruebas escritas u orales, materiales, etc. los cuales son parte fundamental del proceso educativo (**queda estrictamente prohibido comunicarse vía telefónica para solicitar materiales, trabajos o útiles para la jornada escolar**).
7. Realizar todas las evaluaciones fijadas en el calendario. En caso contrario presentar certificado médico en inspectoría y una copia de éste al profesor(a) de la asignatura para justificar la inasistencia a la evaluación programada. Si la estudiante no se presenta se enviará a Coordinación Académica para aplicar el reglamento de evaluación. Las evaluaciones pendientes en Educación Física y asignaturas artísticas serán evaluadas de acuerdo al reglamento de evaluación.
8. Presentar certificado médico para un cambio de sistema de evaluación para la asignatura de Educación Física en caso de tener un impedimento de salud.
9. Participar activamente y con respeto en actividades, religiosas, culturales, sociales, recreativas y deportivas organizadas por el Colegio.
10. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Providencia de Linares.
11. Participar con respeto y responsabilidad en actividades religiosas que el Colegio y Diócesis organice (eucaristías, liturgias, jornadas, retiros espirituales, etc.).
12. Respetar, cuidar el nombre y prestigio del Colegio Providencia, dentro y fuera de éste, en cuanto a su presentación personal, lenguaje y comportamiento.
13. **No portar celular personal dentro del establecimiento, su uso está estrictamente prohibido.**
14. Cuidar sus pertenencias, no traer objetos de valor, como dinero, aparatos tecnológicos (celulares, Tablet, audífonos, máquinas fotográficas, MP3, MP4, cubos y otros), vestimenta o trabajos, ya que el establecimiento no se responsabiliza por la pérdida ni deterioro de estos.
15. Entregar las comunicaciones y pruebas enviadas a los padres o apoderados, para ser firmadas y devolver las colillas de las circulares enviadas.



16. Cuidar la infraestructura del establecimiento, ser responsable del mobiliario que se le asigna en la sala de clases y la implementación de los talleres, salas de computación, centro de recursos para el aprendizaje (CRA) y responder ante eventuales daños, pagando el costo de su reparación o reposición.
17. Asistir todos los días a clases, en el caso de no poder hacerlo por motivo de salud u otro, debe ser justificada por su apoderada de forma personal o por escrito su inasistencia.
18. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. Portando diariamente desde el colegio a su casa los cuadernos, guías, materiales y apuntes
19. Conocer, valorar y respetar los símbolos patrios (banderas, escudo, himnos) y tradiciones nacionales e institucionales.
20. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
21. Asistir al establecimiento respetando la presentación personal según lo establecido en el reglamento del colegio.
22. Hacer uso de los baños destinados exclusivamente para las estudiantes.
23. Mantener su espacio y demás dependencias del establecimiento libre de contaminación.
24. Contribuir con el aseo y ornato de las salas de clases y/o dependencias del colegio.
25. Asistir a todas actividades fuera del horario de clases (rendir pruebas atrasadas, ensayos, actos, ceremonias, entre otras) con su uniforme oficial o con lo solicitado por inspectoría general.
26. Respetar el horario establecido por coordinación académica y/o inspectoría general para todas las actividades fuera del horario de clases.
27. Rendir todas las evaluaciones con responsabilidad y compromiso, el demostrar falta de interés en éstas la estudiante deberá permanecer en las dependencias de colegio preparándose para rendir una nueva evaluación.
28. Asistir a los apoyos pedagógicos y psicológicos programados por los docentes, para afianzar los contenidos no aprendidos (Su inasistencia será informada a coordinación académica y Orientación).

### **5.1.3 Derechos y Deberes de Padres, Madres y/o Apoderados**

#### **- Derechos de los padres, madres y apoderados.**

Los padres, madres y apoderados según DFL 2, Art. 10, letra b) tienen derecho a:

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. Ejercer estos derechos entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados
5. Participar en la elección de sus representantes en el Centro General de Padres y Apoderados. La Dirección del establecimiento estará facultada para reemplazar, previa consulta o información al Consejo Escolar, a los miembros de la Directiva General y/o Sub-Centros, en alguno de los siguientes casos: Renuncia, fallecimiento ausencias en reuniones ordinarias y extraordinarias.



6. Faltas, respecto a la autoridad legítimamente constituida, o entorpecer el normal funcionamiento del Colegio .
7. Conocer los objetivos principios y valores declarados en el PEI del Colegio.
8. Participar en las reuniones de padres y apoderados o de aquellas instancias presididas por profesionales autorizados por la Dirección del Colegio y en pos de lograr acuerdos en beneficio del avance personal de la estudiante.
9. Acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.( Bien Jurídico Información y transparencia)
10. Se le garantice a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.( Bien jurídico Salud)
11. Ser recibido por la Dirección, Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura, Orientadora, Inspectora General u otro profesional del colegio, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal de la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.
12. Solicitar asistencia u orientación con los profesionales del Colegio, según sea su caso.
13. Recibir un trato respetuoso y digno de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
14. Participar de todas las actividades programadas para Padres y Apoderados en bien de la formación de sus hijas: reuniones de microcentro, charlas, talleres sicoeducativos, cursos, actividades recreativas y deportivas, entre otras.
15. Informar al Encargado de Convivencia Escolar, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
16. Ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.

- **Deberes de los padres y apoderados.**

Por su parte, según Ley 20.845 Art. 1 N° 4 c), d), e) y f) D.O. 08.06.2015, son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. "Educar a sus hijas, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstas; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa"
2. Brindar un trato respetuoso, digno, no discriminatorio a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas participando en instancias creadas por agrupaciones de padres.
4. Informarse acerca de comunicados, acuerdos, decisiones, otras formas de comunicación emanadas del sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas



respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del establecimiento.

5. Solicitar respetuosamente ser escuchados por cualquier estamento u órgano existente al interior del Colegio en forma verbal o escrita.
6. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
7. Ejercer sus derechos entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
8. Participar en la elección de sus representantes en el Centro General de Padres y Apoderados.
9. Promover la buena convivencia al interior de los grupos de apoderados:, Microcentro, Centro General de Padres, entre otros.
10. Participar de todas las actividades programadas para Padres y Apoderados en bien de la formación de sus hijas: reuniones de microcentro, charlas, talleres sicoeducativos, cursos, actividades recreativas y deportivas, entre otras en pos de lograr acuerdos en beneficio del avance individual y colectivo de las estudiantes.
11. Asistir a citaciones emanadas de docentes, directivos u otros profesionales del Colegio que involucren el desarrollo y sano crecimiento de su hija.
12. Solicitar respetuosamente acceso a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos del establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información puede ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia).
13. Colaborar con el Colegio en garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
14. Solicitar respetuosamente ser recibido por la Dirección, Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura, Orientadora, Inspectora General u otro profesional del establecimiento, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal de la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.
15. El padre, madre y/o apoderado (a), debe asistir al Colegio cuando su presencia sea requerida por la Dirección, Profesor Jefe u otro representante del Establecimiento. La NO presentación a dicha citación personal o reunión padres, madres y/o apoderados (as), debe ser justificada, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista, por parte de inspección junto con el profesor jefe. La reiteración de esta conducta, entendiéndose que existe reiteración cuando no se presentará a entrevista en más de 3 oportunidades o cuando la citación tuviere el carácter de urgente, el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado (a), si la Dirección así lo determina.
16. Solicitar respetuosamente asistencia u orientación con los profesionales del Colegio, según sea su caso.
17. Informar a Inspección, Encargada de Convivencia Escolar , Orientadora, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de una estudiante y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.



18. Plantear sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.
19. Acompañar a la estudiante en todo su proceso educativo, en sus estudios, en su proceso de desarrollo y crecimiento personal, en estrategias para optimizar este proceso por lo que en este marco, debe colaborar con el Colegio en su función educativa y formativa resaltando el refuerzo positivo.
20. Velar para que la estudiante asista puntualmente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles y otros.
21. Proveer, oportunamente, los materiales y útiles escolares que su pupila necesite para el logro de los aprendizajes establecidos para cada nivel educativo.
22. Prevenir adecuadamente actos de violencia dando ejemplos de sana y buena convivencia.
23. Evitar criterios punitivos; ejemplo, responder a la violencia con violencia en las medidas a aplicar con sus hijas privilegiando el diálogo y la orientación.
24. Conocer y adherir a los documentos oficiales del Colegio: PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos, Reglamento de Evaluación, otros.
25. Velar para que la estudiante cumpla en todo momento con las disposiciones reglamentarias relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, así como todas las normas de funcionamiento del colegio.
26. Revisar habitualmente la libreta de comunicaciones o agenda de su pupila para interiorizarse de su desempeño escolar y utilizarla para comunicar al establecimiento cualquier situación particular relacionada con su pupila que pueda alterar el normal desarrollo del proceso escolar.
27. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de las niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de las niñas y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Una niña que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.
28. Las familias pueden aportar a la educación con apoyo pedagógico, ayudando a que la niña o adolescente cree hábitos de estudio, haciéndole sentir que la familia se interesa por su vida escolar; que la niña realice las tareas y estudie en un lugar tranquilo, limpio, con buena luz y sin distractores como la televisión prendida o los hermanos jugando al lado.
29. Si es apoderado de niñas pequeñas, es decir, del primer ciclo escolar, hay algunas formas de apoyo que los padres pueden implementar en la casa, como, por ejemplo: Apoyar los hábitos de lectura diaria; definir un horario, acompañar la lectura, preguntar de qué se trataba lo que leyó, pedirle que anote las palabras que no conocía y averigüe su significado. Además, sugerirle que realice un dibujo alusivo al texto leído; Incentivar la escritura de palabras, frases y oraciones que la misma niña invente; Estimularla a leer los letreros que hay en las calles; Reforzar el reconocimiento de los números y su escritura desde elementos cotidianos, como las boletas de servicios básicos, los envases de productos, etc.
30. Valorar el tiempo de estudio de la niña y adolescente, no interrumpirla, no mandarla en ese momento a hacer otras cosas. Cuando no es posible comprar los libros que necesita leer,



recuérdale que utilice la biblioteca o el Centro de Recursos de Aprendizaje – CRA del Colegio. Ahí puede solicitar libros, computador, etc. para hacer las tareas que necesite.

31. En todos los niveles de enseñanza debe promover: La formación de hábitos de horario y descanso diario; La puntualidad y asistencia a clases; hábitos de lectura diaria como base del proceso escolar.
32. Ayudar a su hija a acceder a las bibliotecas públicas, que son una buena fuente de material de lectura y, en general, son de acceso gratuito.
33. Incentivar la lectura de textos que aborden las temáticas que a ellos les importan, según sus intereses.
34. Explorar el entorno cotidiano reforzando identidad familiar, regional y nacional.
35. Apoyar y favorecer la participación en actividades recreativas y culturales: con este tipo de actividades los niños/as amplían su visión del mundo y entorno que los rodea.
36. Dar aviso inmediato a inspección general, y esta al profesor jefe de cualquier cambio en la salud de su pupila que implique una modificación a los datos registrados en el libro de clases y dar aviso en caso de que su pupila se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo. El Colegio a través de la encargada de primeros auxilios o inspección general se reserva el derecho de exigir al apoderado exámenes médicos preventivos, respecto de aquellas estudiantes que concurren a la sala de primeros auxilios con una frecuencia mayor a lo normal, declarando un cuadro de sintomatología difusa. Para este efecto se considerará una asistencia anormalmente recurrente un promedio de cuatro visitas al mes.
37. Retirar a su hija del Colegio, en caso que la estudiante presente problemas de salud no traumática, una vez siendo evaluada por la encargada de primeros auxilios del colegio e inspección general.
38. Justificar la inasistencia de la alumna , personalmente o mediante la agenda escolar, al inicio de la jornada del día que ésta se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por Inspección, al momento de la incorporación de la alumna a clases.
39. Cerciorarse de que su hija se presente con los útiles necesarios para cada asignatura, por consiguiente el Colegio no recibe útiles ni trabajos en horario de clases ni facilita el teléfono para este fin.
40. Verificar diariamente que su hija se presente al establecimiento sin celular.
41. Para optimizar los tiempos de colación, las estudiantes debe traer su almuerzo en un termo. Ante una situación de emergencia se debe respetar el horario de entrega de almuerzo en portería desde las 12.30 hrs. a las 13.00 hrs. cumpliendo con las condiciones necesarias para su buena conservación y adecuado consumo.
42. Comunicar al colegio el retiro de las estudiantes de forma autónoma al finalizar la jornada de clases.
43. Frente a cualquier dificultad o inquietud, hacer uso de los canales de comunicación, respetando los conductos regulares (profesor Jefe o Asignatura, Inspección General, Coordinación Académica, Orientadora, Dirección del colegio) en el horario de atención de apoderados establecido para ello.
44. Respetar los horarios de salida de la estudiante, retirándola puntualmente.



45. Frente a su ausencia a la hora del retiro de la estudiante disponer de un apoderado suplente, quién debidamente autorizado, presentando el carnet respectivo o a través de la agenda escolar, podrá retirar a la estudiante.
46. Respetar el horario de cierre del colegio, cualquier atraso posterior al cierre se considerará una falta grave, debiendo el Apoderado dejar consignado el incidente en la Ficha de Retiro Extraordinario, Inspectoría citará a entrevista al Apoderado(a).

**Nota: Los horarios de clases de estudiantes serán informados al inicio del Año Lectivo.**

47. Por estrictos motivos de seguridad para nuestras estudiantes, no se aceptará que la estudiante sea retirada por personas distintas a su padre, madre y/o apoderado (a), en su caso, a menos que cualquiera de éstos últimos, avise y comunique por escrito al profesor o profesora jefa, o a quien lo suceda o reemplace, firmando la comunicación enviada en la agenda escolar, dando cuenta de que el retiro de la estudiante será efectuado por un tercero distinto de ellos. La comunicación deberá contener el nombre completo de la persona que retira, su parentesco o relación con la menor, y N° cédula de identidad de la persona que retira, en caso contrario el colegio, por razones de seguridad, no permitirá que la estudiante de que se trate, sea retirada del establecimiento.
48. Lo anterior será especialmente exigible cuando se trate del retiro de la estudiante, en forma anticipada al término de su jornada escolar.
49. Mantener un clima de relaciones basado en el respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa: Profesores, asistentes de la educación, directivos y estudiantes.
50. La contravención a la obligación señalada en el punto anterior, dará derecho para que el Colegio pueda exigir el cambio de apoderado (a), por alguien quien ofrezca las garantía al establecimiento, de que las conductas descritas en el punto anterior y en la normativa educacional vigente, que se dan por reproducidas íntegramente y a su respecto y pertinencia en este punto, no se vuelvan a repetir. Comprometiéndose el nuevo apoderado (a) a mantener y brindar el respeto, buen trato, conducta, y la seguridad de apoyo, ayuda y mantención del clima de buena convivencia escolar del colegio. Sin perjuicio de lo anterior el colegio podrá, además, denunciar cualquier tipo de conducta de esta naturaleza a la autoridad correspondiente, pudiendo el colegio en consecuencia, incluso adoptar la medida de limitar y/o restringir la participación de la persona reemplazada, o del padre o madre que contravenga lo establecido en el número que antecede, en las actividades del colegio, a fin de evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquiera de los demás miembros de la comunidad educativa.
51. Frente a la reiteración de las conductas descritas anteriormente el colegio podrá, de acuerdo su facultad, adoptar todas las medidas y acciones que estén a su alcance, y que se encuentren descritas en nuestros manuales y reglamentos, como por ejemplo e incluso la de no perseverar en la renovación del contrato de prestación de servicios educacionales.
52. De no existir la posibilidad de cambio de apoderado y/o apoderada, el Equipo de Convivencia Escolar, sin perjuicio de los derechos que le caben a la persona afectada en calidad de padre y/o madre de la estudiante, limitará, igualmente la participación del afectado o afectada en todas o algunas de las actividades del Colegio.
53. Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, y demás participantes que acompañen a la estudiante), será de exclusiva y absoluta responsabilidad del padre, madre y/o



apoderado, aplicando respecto de la persona infractora la restricción o limitación de que se da cuenta en los números anteriores. En este último caso, el establecimiento podrá limitar incluso el ingreso a las dependencias del colegio.

54. Mantenerse en constante comunicación con el Colegio; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá:
  - Mantener actualizada la información solicitada en la primera hoja de la agenda escolar.
  - Revisar diariamente el documento antes mencionado.
  - Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella.
  - En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda no institucional autorizada por el Inspector General, la cual será timbrada por el establecimiento.
  - Firmar toda comunicación recibida o enviada.
  - Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.
  - Es importante en este punto destacar que de la misma forma que la agenda escolar es importante la confirmación de recepción de toda circular que se adjunte a la misma, enviando devuelta al día siguiente de su recepción la colilla firmada por el padre, madre y/o apoderado (a) que la recibió.
55. Mantener una actitud de respeto en los entornos del colegio, respetando las señaléticas de tránsito, peatones y flujo vehicular. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto, facultará al Colegio, a exigir cambio de apoderado en caso de que lo fuese.
56. Mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por el Colegio, y solicitando una reunión privada con el Profesor Jefe en su horario de atención en caso de requerir información específica sobre su pupila u otros aspectos de interés particular.
57. No dar a conocer, en Reunión de Padres y Apoderados, algún caso particular en caso contrario el Colegio se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.
58. Respetar el calendario de reuniones entregados por el colegio.
59. Todo deterioro, destrucción, extravío o no devolución de bienes materiales del Colegio en que incurra la estudiante, será de cargo y responsabilidad de su padre, madre y/o apoderado (a), los que sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan en contra de la estudiante, deberán reponerlos en las mismas condiciones, caso contrario asumir su costo y reposición, dentro de los 10 días hábiles siguientes a ocurrido el hecho que generó su pérdida, deterioro o destrucción.
60. Cumplir responsablemente con las obligaciones de tratamiento médico durante la jornada escolar, informando oportunamente a inspección general cualquier modificación del tratamiento.
61. Dentro de las medidas de apoyo que tiene el colegio para ayudar a las estudiantes en situaciones de conducta socioemocionales, convivencia, rendimiento u otras que se presenten durante el año escolar, y con el solo objeto de ayudar a la estudiante en su proceso de aprendizaje, el Colegio podrá evaluar psicológica y/o psicopedagógicamente, a través de su equipo de profesionales y especialistas por lo que el padre, madre y/o apoderado, desde ya y desde luego autoriza dicho



proceso, entendiéndose que no estará de acuerdo con él mediante solicitud expresa dirigida al colegio por intermedio de la profesora jefe del curso de que se trate, para los efectos que de ello se deriven, como la responsabilidad del padre, madre y/o apoderado (a), frente a las medidas adoptadas por el colegio respecto de su hija. Si el Colegio considera que el comportamiento de la estudiante afecta el bien común y la sana convivencia, la Dirección se reserva el derecho de exigir una evaluación externa.

62. Una vez evaluadas las estudiantes por los profesionales del equipo multidisciplinario, los padres, madres y/o apoderados recibirán dicha evaluación comprometiéndose a realizar un tratamiento externo como sugerencia de ser necesario a la estudiante, el cual deben informar a la profesora jefe y Orientadora detallando nombre del profesional, tratamiento a seguir y duración de éste. El establecimiento podrá solicitar a los profesionales externos informes de los avances y recomendaciones para apoyar a las estudiantes.
63. Organizar una cuota mensual con un valor no superior a \$1.500, los cuales estarán destinados a gastos comunes, exceptuando regalos para las estudiantes que están estrictamente prohibidos por el establecimiento.
64. La directiva de padres y apoderados de 3ro y 4to medio podrá organizar una cuota mensual según las necesidades del curso previa aprobación de la dirección del establecimiento y profesor(a) jefe.
65. Organizar el paseo de fin de año al campo deportivo del colegio junto a su profesor(a) jefe, al cual podrán ser acompañadas por su apoderado y un familiar directo de la estudiante mayor de edad. Las estudiantes que sean trasladadas al campo deportivo por otro adulto deben dejar firmada una autorización del apoderado titular especificando el nombre de la persona que la retira.
66. Aceptar la resolución tomada por la dirección del colegio y consejo de profesores para mejorar la parte académica, conducta y socioemocional de cualquiera de las estudiantes.
  - Cambio de curso.
  - Evaluaciones fuera del horario de clases.
  - Reforzamientos.
  - Estudios personalizados.
  - Permanencia en el colegio.
67. Firmar el registro de entrevista o libro de clases solicitado por cualquier miembro de la comunidad educativa.
68. Proporcionar y/o atender a su estudiante con especialistas externos cuando hayan sido sugeridos por la Dirección, Coordinación académica, Orientadora, Equipo multidisciplinario y/o profesores y presentar el informe del especialista indicando el tratamiento a seguir en un plazo de 30 días.
69. Es deber del padre, madre y/o apoderado acreditar por escrito el retiro de la estudiante dentro del horario de clases, para ser atendida en el área de la salud (dentista, médico, nutricionista, neurólogo, etc.). Dicha acreditación debe venir timbrada por la institución en donde será atendida.
70. Presentar documento de tribunal de familia a Inspectoría y Trabajadora Social que especifique la orden de alejamiento de alguno de los padres y familiares de la estudiante para su visita y retiro del establecimiento.



71. Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción de alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad del cuidado personal de sus hijas), y como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tenga el cuidado personal de la menor por resolución judicial.
72. Frente a faltas a los deberes descritos, se citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hija o pupila. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán debidamente registrados en la hoja de vida de la estudiante.
73. Frente a los incumplimientos de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, se citará al padre, madre y/o apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como padre, madre y/o apoderado, y/o compromisos asumidos con el establecimiento.
74. En lo posible, el apoderado deberá pedir hora al médico o dentista, después de la jornada escolar.
75. El apoderado titular debe firmar la agenda escolar y libro de registro en la primera reunión de apoderados la cual será la única firma aceptada para justificativos y/o comunicaciones.
76. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que anteceden serán causal y motivo suficiente para que el Colegio decida poner en conocimiento al tribunal de familia los antecedentes, exigir cambio de apoderado e inclusive no perseverar en la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que corresponda para el año siguiente.
77. El apoderado tiene la obligación de actualizar datos concernientes a domicilio, teléfono de contacto o cualquier información que difiera a la entregada en la matrícula (Tribunal de Familia, Teléfono, apoderado suplente etc.)

#### **5.1.4 Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación del Colegio.**

##### **- Derechos de los Docentes**

La Ley 20.845 Art. 1 N° 4 del D.O. 08.06.2015, letra g) y DFL 2 letra c) indica que los profesionales de la educación docentes, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

##### **- Deberes y Liderazgo los Docentes:**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
2. Impartir las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares
3. Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.



4. Utilizar estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula
5. Manifestar interés por sus estudiantes, entregarles retroalimentación constante y valorar sus logros y esfuerzos.
6. Lograr que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Lograr que las estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
8. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda y con apoyo de orientación.
9. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
10. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares los planes y programas de estudio;
11. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las alumnas.
12. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
13. Identificar a tiempo a las estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y gestionar atención con coordinación académica y orientación.
14. Implementar estrategias efectivas para potenciar a las estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
15. Identificar a tiempo a las estudiantes que presentan dificultades sociales, socioemocionales, afectivas y conductuales, y gestionar.
16. Identificar a tiempo a las estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar apoyadas por orientación y trabajadora social.
17. Apoyar a las estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas educativas al finalizar la etapa escolar.
18. Implementar acciones para que las estudiantes con necesidades educativas participen y progresen en el currículum nacional, con apoyo de especialistas.
19. En coherencia con PEI y Ley de Inclusión, desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes.
20. Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor con las estudiantes.
21. Favorecer el desarrollo autónomo de cada una de sus estudiantes.
22. Fomentar e internalizar en las estudiantes y padres, valores, hábitos y actitudes democráticas que le preparen para la vida.
23. Desarrollar la disciplina de las estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
24. Integrar los contenidos de su asignatura con otras asignaturas del currículum. Trabajo Interdisciplinario.
25. Trabajar colaborativa y cooperativamente en la comunidad educativa.
26. Cumplir el horario de clases y las actividades curriculares lectivas y no lectivas contempladas en contrato según normativa vigente.
27. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y directivos del Colegio.



28. Contribuir al correcto funcionamiento del Colegio en vías permanentes de mejora continua.
29. Asistir, colaborar en actos educativos, religiosos, culturales y cívicos que la comunidad educativa programe, determine y solicite.
30. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijas.
31. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa: informes, libros de clase, calendarios, citas y otros.
32. Cuidar responsablemente los bienes generales del Colegio, conservación de la infraestructura, mobiliario y lo que sea asignado para el buen desempeño de su función: material impreso, ofimáticos, didácticos, textos, otros.
33. Participar en los Consejos de profesores, perfeccionamientos, Capacitaciones u otras instancias formativas que programe la Administración, coordinación Académica, Orientación y Dirección del Establecimiento.
34. Realizar turnos de formación, calendarizados por la Inspectoría General.
35. Cumplir con el Reglamento Interno y demás que se establezcan y regulen las distintas relaciones que se susciten al interior del colegio. Conocer e informarse acerca de la normativa del colegio. Seguir los distintos procedimientos y protocolos establecidos para cada situación en particular y en general por el colegio, cuando y en la forma que corresponda y proceda.
36. Desempeñar su función con sentido de identidad con el Colegio y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, actuando dentro y fuera del establecimiento de acuerdo a los valores y principios de la institución.
37. Participar de acuerdo a su función de manera coordinada y como equipo en la elaboración y desarrollo de la planificación anual y sistemática de los aprendizajes y actividades extracurriculares que deben adquirir las estudiantes.
38. Mantener reserva de información confidencial, acuerdos, situaciones o acontecimientos propios del colegio.
39. Cumplir con puntualidad en su horario de trabajo, tanto al inicio como en el desarrollo de toda su jornada laboral, marcando en el registro de entrada al inicio de la jornada, salida y regreso de colación y término de la jornada laboral, en caso contrario, se procederá al descuento equivalente del tiempo de ausencia.
40. Comunicar antes de las 8.30 horas cualquier ausencia imprevista a la Dirección y/o Inspectoría general vía telefónica o por un familiar directo, en caso de no disponibilidad de las personas antes mencionadas se deberá dar aviso en recepción del colegio. Las ausencias programadas deben ser solicitadas con 3 días de anticipación por escrito a Dirección, utilizando el documento disponible en Dirección para tal efecto.
41. Comunicar cuando ocurra cambio de domicilio y/o número telefónico a la institución.
42. Ser cuidadosos con su presentación personal, utilizando una vestimenta sobria, pensando en que somos ejemplo para nuestras estudiantes. Queda estrictamente prohibido el uso de jeans, zapatilla, calzas, pitillos o ropa sport. En caso de los profesores: los hombres deben vestir camisa, corbata y delantal blanco; las damas deben utilizar uniforme institucional (delantal y pantalón azul de tela corte recto) en forma opcional se podrá utilizar el jumper institucional. En



caso de celebraciones, licenciaturas entre otros eventos del establecimiento, deben vestir formal. El no cumplimiento de este deber será registrado en hoja personal como una falta.

43. Reflejar un comportamiento y vocabulario adecuado.
44. No hablar, chatear y/o utilizar el celular durante el desarrollo de clases u otra actividad educativa y, menos aún salir de la sala de clases para hacerlo, descuidando la protección y observación vigilante de las estudiantes, que están bajo su responsabilidad.
45. Comunicarse con los padres y apoderados cada vez que sea necesario, citándolos por escrito mediante la agenda escolar del colegio; uno de los medios oficiales de comunicación que tiene el colegio, para contactarse con los miembros de la comunidad educativa. Respetando el horario designado para la atención de apoderados.
46. Al citar a entrevista debe acompañar al apoderado en todo momento (ingreso y salida del establecimiento).
47. Mantener comunicación con los padres y apoderados solo a través de la agenda escolar, en caso de ser necesario, con la previa autorización de inspección, comunicarse por vía telefónica disponible en la recepción del colegio.
48. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el Colegio en las fechas y horas señaladas en el cronograma.
49. Es deber de cada profesor jefe o de asignatura, dar a conocer a las estudiantes la observación positiva o negativa registrada en el libro de clases y con una firma de la estudiante desde 4to básico a 4to Medio.
50. Los docentes deben realizar las evaluaciones pendientes de su asignatura en su horario de libre disposición.
51. Cumplir con las actividades propuestas en el cronograma del Colegio, evidenciando lo anterior en el libro de clases.
52. Firmar en forma diaria y periódica, cuando corresponda y en su caso, las horas de clases realizadas. Las firmas deben ser realizadas hora a hora y pasar asistencia en cada una de las clases.
53. No fumar en las dependencias del establecimiento o en actos en que representa al colegio, ni promover ni incentivar su consumo en las estudiantes.
54. No realizar ningún tipo de actividad comercial para su beneficio personal o de terceras persona, sean naturales o jurídicas.
55. Cumplir plazos establecidos para la entrega de planificaciones, evaluaciones y otros documentos. Las evaluaciones deben incluir (1ro básico a 4to medio) un ítem de comprensión de lectura acorde a los contenidos de cada asignatura.
56. Participar activamente con el cumplimiento del calendario de efemérides y diarios murales.
57. Entregar las pruebas a Coordinación Académica, para ser fotocopiadas con al menos 24 horas de anticipación a la fecha de su realización.
58. Entregar el material educativo en la fotocopidora, respetando el horario de atención estipulado, con una anticipación de 24 horas a la encargada, quien es la única responsable del fotocopiado de éste, previa autorización de coordinación académica y de la Orientadora en la asignatura de orientación.



59. Utilizar ampliación y/o material disponible en el establecimiento (biblioteca, sala de computación) que el Colegio le provea, debiendo solicitarlo con anticipación, quedando registrado el horario y el curso en los que será utilizado haciéndose responsable del correcto uso y mantención de los objetos. El solicitante es el que debe realizar la devolución de lo pedido al finalizar su uso. En caso que se vea en la necesidad de utilizar algún equipo personal deberá contar con la autorización de la Coordinadora académica o Inspectoría General.
60. Hacer uso del Notebook facilitado por la dirección del colegio para realizar sus actividades curriculares dentro del establecimiento.
61. Contar con todo el material requerido para la realización de sus clases. Queda estrictamente prohibido enviar a estudiantes a la sala de profesores a buscar o dejar material, rendir evaluaciones, realizar trabajos o cualquier otra actividad.
62. Verificar que las salas de clases queden en condiciones adecuadas para la siguiente jornada escolar (talleres, ensayos, entre otras).
63. Realizar solo actividades académicas hasta finalizar el año escolar.
64. Una vez finalizada una evaluación, contar y cerciorarse que todas las estudiantes hayan entregado la prueba.
65. Fomentar y contribuir a desarrollar el pensamiento crítico y reflexivo de las estudiantes.

- **En materias de convivencia escolar, el docente debe:**

Según Estándares Indicativos de Desempeño en materia de Convivencia Escolar, establecen que:

1. Los docentes y directivos deben basar su acción formativa en la convicción de que todas las estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos. (Estándar 7.3)
2. El profesor jefe o de asignatura, acompaña activamente a las estudiantes de su curso en su proceso de formación. (Estándar 7.4)
3. Los docentes modelan y enseñan a las estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. (Estándar 7.5)
4. Los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre las estudiantes. (Estándar 7.6)
5. Los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de las estudiantes. (Estándar 7.7)
6. Evitar ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre las estudiantes o entre los adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave. (Orientaciones Conviviendo Mejor en la Escuela y en el Liceo, MINEDUC, Agosto 2011)
7. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa.
8. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.



9. Promover relaciones democráticas. Generar instancias para que las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
10. Tomar conciencia y asumir responsablemente de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de las niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de las niñas y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.
11. Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración.
12. Diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
13. Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones (ACE, Aprendizaje Socioemocional). Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos.
14. Superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.
15. En resumen, la labor del profesor y de todos los colaboradores del Colegio, es ser mediadores de la formación disciplinaria, por lo que su actuar adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para todas las estudiantes del Colegio

#### **5.1.5 Derechos y Deberes de los Directivos en el Colegio.**

##### **- Derechos del Equipo Directivo**

**Según DFL 2 letra e); Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales** en su conjunto, tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen; Asegurar la socialización de la normativa interna del Colegio para que en transparencia todos los miembros de la comunidad conozcan y adhieran a las pautas de convivencia, académicas y valóricas que implica pertenecer a la comunidad del Colegio.

##### **- Deberes del Equipo Directivo**

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo



profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen en forma conjunta, colaborativa, como Comunidad de Profesionales; haciendo notar que en ausencia de uno de ellos, los otros conozcan y atiendan las contingencias sin dificultades.

2. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos que reciben aportes del Estado deberán realizar acompañamiento pedagógico en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda. Cautelar la coherencia interna entre el PEI y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimientos de abordaje de conflictos en la comunidad. (Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educativos, Decreto Supremo de Educación N° 73/2014).
3. Es responsable de velar por la integridad física y psicológica de las estudiantes durante la jornada escolar. (Estándar 8.5)
4. El equipo directivo y los docentes deben enfrentar y corregir formativamente las conductas antisociales de las estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves. (Estándar 8.6)
5. Ser responsable de prevenir y enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas. (Estándar 8.7)
6. Construir una identidad positiva que genere sentido de pertenencia y motive la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común. (Estándar 9.1)
7. El equipo directivo y los docentes deben promover entre las estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y las motiven a realizar aportes concretos a la comunidad. (Estándar 9.2)
8. El equipo directivo y los docentes deben fomentar entre las estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas. (Estándar 9.3)
9. Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados. (Estándar 9.4)
10. Promover la formación democrática y la participación activa de las estudiantes mediante el apoyo al Centro de Estudiantes y a las directivas de curso. (Estándar 9.5)
11. Contar con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes. (Estándar 9.6)

#### **5.1.6 Deberes y Liderazgo de la Directora**

Según Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educativos, la directora es un líder responsable de la dimensión Liderazgo, Gestión Pedagógica, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos de un establecimiento educacional, por tanto:

1. Asumir como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
2. Lograr que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.
3. Instaura una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.



4. Conducir de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.
5. Ser proactiva y movilizar al establecimiento hacia la mejora continua.
6. Instaurar un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
7. Instaurar un ambiente cultural y académicamente estimulante.
  - **Según Ley 19.070. En el ámbito administrativo, podrá:**
8. Organizar, supervisar , evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464.
9. Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 de esta ley.
10. Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como el regido por la ley N° 19.464.
11. Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Coordinador Académico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley;
12. Proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo;
13. Contratar al personal necesario para el buen funcionamiento del Establecimiento.
14. Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
15. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente como principal función; determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
16. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
17. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
18. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos y metas institucionales.
19. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
20. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
21. Remitir a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
22. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
23. Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.



24. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-, Apoderados-Consejo de Profesores.
25. Aplicar medidas sancionatorias últimas, esto cuando ya se haya procedido por parte de Inspectoría General y Convivencia Escolar sucesivamente, de acuerdo a la normativa vigente:
26. Iniciar un procedimiento de investigación en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en Ley N° 21.128 Aula Segura del 27/12/2018.
27. Tener la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de investigación , a las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves establecidas como tal en este reglamentos internos del Establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley antes mencionada.
28. Deberá notificar la decisión de suspender la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito a la estudiante afectada y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- **Según Ley 20.903 01/04/2017 "Artículo 12 bis, agrega que:**

Los directores, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de los docentes del establecimiento educacional. Por ello podrán:

29. Proponer al sostenedor planes de formación para el desarrollo profesional de los docentes, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
30. Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente."
31. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
32. Planificar la formación de las estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE)
33. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

### **5.1.7. Deberes y Liderazgo de la Inspectora General**

La Inspectora General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del Colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

- **Son deberes de la Inspectora General:**



1. Llevar al día asistencia de las estudiantes y registrar mensualmente en boletines de subvención.
2. Controlar la disciplina de las estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladoras y entre pares.
3. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
4. Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de las estudiantes y carpetas de éstos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
5. Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación e inspectoras de patio.
6. Autorizar las salidas extraordinarias de las estudiantes.
7. Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el centro de estudiantes, centro de padres y apoderados y ex alumnas del establecimiento.
8. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera de éste.
9. Supervisar la labor de los Auxiliares en el cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y seguridad del establecimiento.
10. Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
11. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por el profesor (a) Jefe de cada Curso.
12. Supervisar el control diario de asistencia de las estudiantes realizado por los docentes o asistentes de educación.
13. Verificar la correcta documentación de las estudiantes que ingresan.
14. Entregar documentación de las estudiantes que se retiran del establecimiento.

#### **5.1.8 Deberes y liderazgo de la Orientadora**

1. Es la profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, socioemocional y profesional implementando el programa de orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.
2. Motiva y ejecuta proyectos innovadores que integren los aprendizajes alineando el currículum con el P.E.I.
3. Es la profesional que está presente en las actividades escolares, dando valor a todo tipo de aprendizaje, está abierta a escuchar las consultas de las estudiantes y apoderados.
4. Crea una Comunidad altamente comprometida con los principios y valores del Proyecto Educativo institucional.
5. Compromete a toda la Comunidad Educativa en el respeto por la información oportuna, pertinente y capaz.
6. Logra mantener los canales de comunicación abiertos y transparentes.
7. Logra crear un cambio de cultura Institucional.
8. Orienta la labor docente hacia la mejora de las estudiantes.



9. Dotar al profesorado y al E.Gestión para la resolución de conflictos fuera y dentro del aula.
10. Apoyar a las estudiantes en su desarrollo educativo, socioemocional y profesional.
11. Diseñar estrategias novedosas que le permitan colaborar con todos los integrantes del establecimiento.

#### **5.1.9 Deberes y Liderazgo de la Coordinación Académica:**

Son las profesionales responsables de coordinar la dimensión Gestión pedagógica: Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de las estudiantes del establecimiento educacional, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todas las estudiantes, con el fin último de que estas logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, ya que este tiene por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de las estudiantes.

##### **- Son deberes de la Coordinación Académica:**

1. Coordinar la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio.
2. Acordar con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
3. Elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
4. Apoyar a los docentes mediante el acompañamiento de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de las estudiantes.
5. Coordinar un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
6. Monitorear permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
7. Promover entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
8. Supervisar que los docentes impartan las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
9. Monitorear procesos y asegurar que los profesores conduzcan las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
10. Asegurar que los profesores utilicen estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
11. Asegurar que los profesores manifiesten interés por sus estudiantes, les entreguen retroalimentación constante y valoren sus logros y esfuerzos.
12. Asegurar que los profesores logren que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
13. Asegurar que los profesores logren que las estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
14. En equipo con los docentes identificar a tiempo a las estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlas.



15. Asegurar que el establecimiento cuente con estrategias efectivas para potenciar a las estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
16. Junto a docentes identificar a tiempo a las estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y asegurar que cuenten con mecanismos efectivos para apoyarlas.
17. Junto a los docentes identificar a tiempo a las estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
18. Junto a los docentes y Orientadora apoyar a las estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas educativas al finalizar la etapa escolar en este establecimiento educacional.
19. Asegurar que como establecimiento con orientaciones PEI y Ley de Inclusión Escolar, cuente con los medios necesarios para desarrollar y potenciar las competencias interculturales de las estudiantes.

#### 5.1.10 Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación Del Colegio

Según DFL 2 letra d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante, respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

La Ley define tres estamentos que componen a este personal de conformidad a la función que desempeñan:

a) **De carácter profesional**, es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste; En Nuestro Establecimiento Educacional, desempeñan estas funciones profesionales como: Psicóloga/o, Trabajador/a Social, Fonoaudiólogo/a.

b) **Asistentes de Aula**, son aquellos profesionales de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia de Educación Media y con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Desempeñan esta función: la Secretaria del establecimiento, las Asistentes de aula, las Asistentes de atención al párvulo, Encargada de fotocopiadoras, Inspectores de patio.

c) **De servicios auxiliares**, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de Educación Media.

Desempeñan esta función los Auxiliares de Aseo y Auxiliar de Mantención de Obras Menores.



De igual modo, el Reglamento Interno puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su proyecto educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

- **Son deberes de los Asistentes de la Educación:**

1. Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
2. Favorecer el desarrollo autónomo de cada una de las estudiantes.
3. Ejercer y cumplir con su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, tener un trato respetuoso con todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir con el Reglamento Interno y demás que se establezcan y regulen las distintas relaciones que se susciten al interior del colegio. Conocer e informarse acerca de la normativa del colegio. Seguir los distintos procedimientos y protocolos establecidos para cada situación en particular y en general por el colegio, cuando y en la forma que corresponda y proceda.
5. Ser respetuosos con todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres, madres y/o apoderados, visitas, etc.).
6. Mantener reserva de información confidencial, acuerdos, situaciones o acontecimientos propios del colegio.
7. Cumplir con puntualidad en su horario de trabajo, tanto al inicio como en el desarrollo de toda su jornada laboral, marcando en el registro de entrada al inicio de la jornada, salida y regreso de colación y término de la jornada laboral, en caso contrario, se procederá al descuento equivalente del tiempo de ausencia.
8. Comunicar antes de las 8.30 horas cualquier ausencia imprevista a la Dirección y/o Inspectoría general vía telefónica o por un familiar directo, en caso de no disponibilidad de las personas antes mencionadas se deberá dar aviso en recepción del colegio. Las ausencias programadas deben ser solicitadas con 3 días de anticipación por escrito a Dirección, utilizando el documento disponible en Dirección para tal efecto.
9. Comunicar cuando ocurra cambio de domicilio y/o número telefónico a la institución.
10. Ser cuidadosos con su presentación personal, utilizando una vestimenta sobria, pensando en que somos ejemplo para nuestras estudiantes. Queda estrictamente prohibido el uso de Jean, zapatilla, calzas, pitillos o ropa sport, deben utilizar el uniforme designado según su función. En caso de celebraciones, licenciaturas entre otros eventos del establecimiento, deben vestir formal. El no cumplimiento de este deber será registrado en hoja personal como una falta.
11. Reflejar un comportamiento y vocabulario adecuado.
12. No hablar, chatear y/o utilizar el celular durante el desarrollo de clases u otra actividad educativa y, menos aún salir de la sala de clases para hacerlo, descuidando la protección y observación vigilante de las estudiantes, que están bajo su responsabilidad
13. Comprometerse en su propia formación personal, espiritual y profesional, participando en todas las actividades de formación del colegio, justificando en dirección las inasistencias.
14. Los asistentes de la educación sólo pueden comentar datos generales con los padres y apoderados.
15. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el Colegio en las fechas y horas señaladas en el cronograma.



16. Asistir y participar en las actividades extracurriculares programadas por el Colegio y por la diócesis.
17. No fumar en las dependencias del establecimiento o en actos en que representa al colegio, ni promover ni incentivar su consumo en las alumnas.
18. No realizar ningún tipo de actividad comercial para su beneficio personal o de terceras persona, sean naturales o jurídicas.
19. Participar activamente con el cumplimiento del calendario de efemérides y diarios murales.
20. Utilizar ampliación y/o material disponible en el establecimiento (biblioteca, sala de computación) que el Colegio le provea, debiendo solicitarlo con anticipación, quedando registrado el horario y el curso en los que será utilizado haciéndose responsable del correcto uso y mantención de los objetos. El solicitante es el que debe realizar la devolución de lo pedido al finalizar su uso. En caso que se vea en la necesidad de utilizar algún equipo personal deberá contar con la autorización de la Coordinadora académica o Inspectoría General.
21. Se le solicitará colaborar con el orden y cuidado de las estudiantes durante las reuniones de apoderados y otras actividades en el que las estudiantes deban asistir al colegio fuera del horario de clases.
22. Verificar que las salas de clases queden en condiciones adecuadas para la siguiente jornada escolar (talleres, ensayos, entre otras).

**- *Derechos de los Asistentes de la educación.***

1. Ser tratado con respeto y trabajar en un ambiente tolerante.
2. Recibir orientaciones y sugerencias que retroalimenten sus funciones.
3. Participar de acuerdo a sus funciones y responsabilidades activamente en todas las actividades religiosas, culturales, sociales, deportivas, recreativas, etc., que programe la unidad educativa y la diócesis.
4. Ser atendido en sus solicitudes y reclamos, en un clima de veracidad y respeto, por quien corresponda.
5. Ser informado de cualquier reclamo o denuncia que pudiese ser realizada en contra de él o ella.
6. Recibir según su rol los implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
8. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna procurando, además, disponer de sus espacios adecuados para realizar en mejor forma el trabajo.

**5.2. Regulaciones Técnico Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento**

Entre éstas se entienden comprendidas todas aquellas Normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

**5.2.1. Niveles de Enseñanza que Imparte el Establecimiento;**

NIVEL DE ENSEÑANZA	CURSOS	JORNADA
--------------------	--------	---------



EDUCACION PARVULARIO	NT1: PRE-KINDER "A" PRE KINDER "B"	MEDIA JORNADA MAÑANA
	PRE-KINDER C	MEDIA JORNADA TARDE
	NT2 KINDER A - KINDER B	MEDIA JORNADA MAÑANA
	KINDER C	MEDIA JORNADA TARDE
EDUCACIÓN BASICA	PRIMERO A OCTAVO BASICO	JORNADA COMPLETA
ENSEÑANZA MEDIA	PRIMERO A CUARTO MEDIO	JORNADA COMPLETA

### 5.2.2 Horarios de Funcionamiento del Establecimiento;

LUNES A VIERNES JORNADA DE LA MAÑANA	08:00 A 13:00 HRS.
LUNES A JUEVES JORNADA DE LA TARDE:	13:45 A 18:30HRS

### 5.2.3. Horarios de Clases;

NIVELES DE ENSEÑANZA	RECREOS, ALMUERZO HORARIOS DE CLASE Y ALMUERZO
PRE KINDER MAÑANA	8.30 A 13:00HRS,
PRE KINDER TARDE	13:00 A 17:30 HRS
RECREOS	09:30, 10:30; 11:30 14:30, 15:30, 16:30
ALMUERZO MAÑANA Y TARDE	12:30 hrs
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA	LUNES A VIERNES MAÑANA: 08:00 a 13:00 hrs. LUNES A JUEVES TARDE : 13.45 a 16.55 hrs
RECREOS JORNADA DE LA MAÑANA	Primer Recreo : 09.30 <sup>a</sup> 09:50
	Segundo Recreo : 11:20 a 11:30
ALMUERZO	13:00 a 13:45 hrs.

### 5.2.4. Jornada Escolar

- El Colegio Providencia de Linares, tiene Jornada Escolar Completa de Primero Básico a Cuarto Año de Enseñanza Media y jornada única en nivel Pre-escolar, además cuenta con Talleres obligatorios dentro de la carga horario semanal.
- Al inicio de cada año lectivo se informará a la comunidad la distribución semanal de las asignaturas, según el horario de cada curso.
- Durante el presente año los horarios de salida de los cursos 1° Básico a 4° Medio será distribuido según el siguiente cuadro.

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1° y 2° Básicos	16.55 hrs.	15.15 hrs.	15.15 hrs.	15.15 hrs.	13:00 hrs
3° y 4° Básicos	15.15 hrs.	16.55 hrs.	15.15 hrs.	16.55 hrs.	13:00 hrs
5° y 6° Básicos	16.55 hrs.	15.15 hrs.	16.55 hrs.	15.15 hrs.	13:00 hrs



7° Básico	15.15 hrs.	15.15 hrs.	16.55 hrs.	15.15 hrs.	13:00 hrs
8° Básico	15.15 hrs.	15.15 hrs.	15.15 hrs.	16.55 hrs.	13:00 hrs
E. Media	16.55 hrs.	15.15 hrs.	15.15 hrs.	16.55 hrs.	13:00 hrs

### 5.2.5. Asistencia

- Según indica la Agencia de la Calidad de la Educación en su documento “Otros indicadores de la Calidad Educativa”, “La asistencia escolar, además de constituir una condición para que las estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio-afectivo de las estudiantes y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de las niñas y jóvenes.
- El modelo pedagógico del Colegio Providencia se basa en un proceso de enseñanza aprendizaje que se realiza en forma continua y de acuerdo a lo planificado. Por lo tanto, la asistencia de las estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.
- Los apoderados, en cumplimiento al reglamento interno deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio.
- Las inasistencias a clases. Las estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:
  1. En el caso de inasistencia por motivo de salud, en el que el médico haya dado licencia, la estudiante hará entrega de ésta en recepción a más tardar el mismo día de su incorporación a clases.
  2. Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la agenda escolar y ser presentado por la estudiante al incorporarse a clases; o justificar personalmente en la recepción del colegio.
  3. Si la estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, Inspectoría General se comunicará telefónicamente con el apoderado.
- Inasistencia a pruebas. Las estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud, deben presentar certificado médico y se procederá de acuerdo indique el reglamento de evaluación y promoción de nuestro establecimiento.

### 5.2.6. Puntualidad.

- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar, siendo puntales en las actividades programadas.



- Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el presente reglamento, cualquier cambio de horario será comunicado a los padres, madres o apoderados a través de la agenda escolar.
- Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en que comienza el registro de atrasos. Las estudiantes atrasadas se registrarán en recepción. Una vez terminado el proceso de registro las estudiantes ingresan a la sala.
- Ante la acumulación **de cinco atrasos** por parte de la estudiante, inspectoría general informará al apoderado mediante la agenda escolar que debe concurrir a dar las explicaciones correspondientes y firmar un compromiso con el objetivo de conversar la situación y buscar soluciones.
- Entre los espacios de descanso e inter-jornadas, se tocará un timbre que indicará a profesores y estudiantes, el momento de ingreso a la sala de clases. La estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase, deberá ser registrada en su hoja de vida.

### 5.2.7. Recreos.

- Recreo y cuidados de los espacios comunes
1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del colegio, siendo función de Inspectoría y Asistentes de la Educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.
  2. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores(as) deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.
  3. Al finalizar el recreo, las estudiantes, docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.
  4. En ningún caso, las estudiantes pueden ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestras estudiantes.
  5. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
  6. Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.
  7. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
  8. Durante los recreos las estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases y estar en los lugares que se han designado para ello, en general debe haber una actitud de auto-cuidado y de protección hacia las más pequeñas. Se deben evitar los juegos bruscos y/o con implementos que puedan resultar peligrosos.
  9. Los recreos se distribuyen en el siguiente horario
    - a. Jornada de mañana: 09.30 hrs. a 09.50 hrs. – 11.20 hrs. a 11.30 hrs.
    - b. Jornada de tarde: 15.15 hrs a 15.25 hrs.

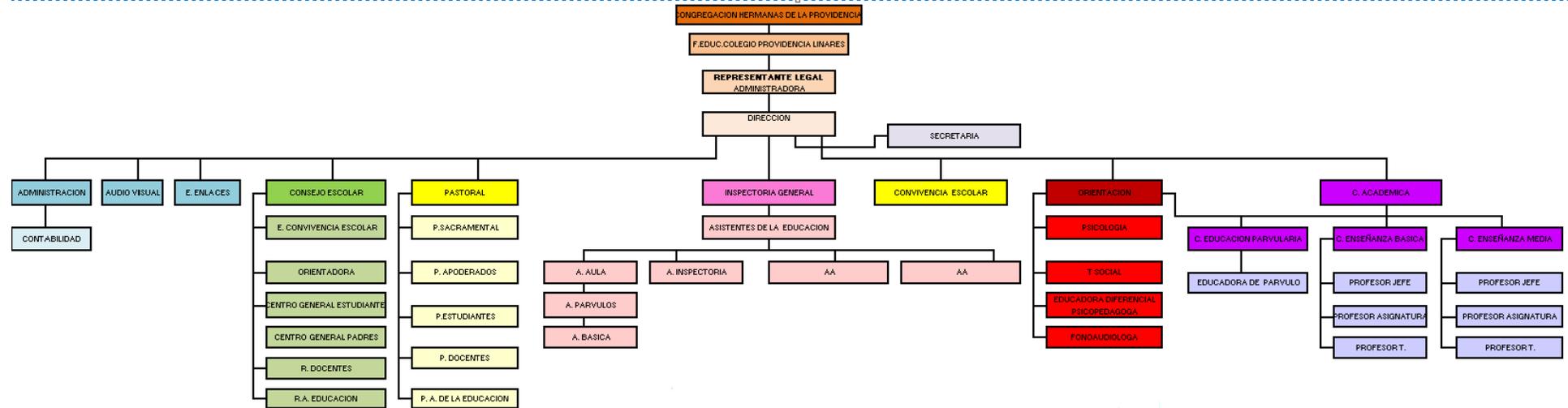


- **Colación, uso y comportamiento de las estudiantes en el comedor.**

1. Las estudiantes pueden realizar su hora de colación dentro o fuera del colegio. Para quienes almuercen en el colegio se dispone de comedores.
2. La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por asistentes de la educación a cargo, quién velará por el comportamiento de las estudiantes.
3. Si el almuerzo es fuera del colegio la madre, padre o apoderado, de la estudiante deberá solicitar por escrito a Inspectoría General la autorización, siempre y cuando la estudiante no sea beneficiaria de JUNAEB, comprometiéndose a que su pupila respetará el horario de ingreso de la jornada de la tarde, el colegio se reserva el derecho a no autorizar a la estudiante a realizar su hora de colación fuera del establecimiento si no cumple puntualmente con el horario de vuelta a clases en la tarde. Por lo cual, y ante algún imprevisto, la estudiante no ingresa al colegio después de la hora de colación, el apoderado(a) titular debe informar personalmente dicha situación de manera oportuna.
4. El horario de colación para todo el establecimiento es de 13.00 a 13.45 hrs.



### 5.2.8. Organigrama del Establecimiento





### **5.2.9. Mecanismo de Comunicación con los Padres**

- **Canales de comunicación**
- Los canales de comunicación permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista, en relación con las situaciones que ameriten ser conocidas por diferentes actores e instancias del colegio.
- Estos canales pueden ser planificados y coordinados, a través de un calendario semestral o anual, y en imprevistas, que respondan a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia, no permiten esperar a la próxima instancia programada.
- Pueden tener su origen en los entes propios del colegio: dirección, equipo directivo, profesores jefes, docentes de asignatura, centro general de padres y centro general de alumnas.
- La comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular: Profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectora General, Coordinación Académica, Orientación y Dirección.
- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes:

#### **Agenda Escolar:**

- Para facilitar comunicación de inquietudes y sugerencias de parte de los apoderados, se establece la agenda escolar, como el medio principal de relación entre los apoderados y el colegio.

#### **Libro de sugerencias y reclamos:**

- Está orientado a canalizar situaciones que requieran la atención de las autoridades del colegio, al cual se puede acceder a través del Libro dispuesto en la Recepción del colegio para estos fines.

#### **Medio digital:**

- Corresponde a la información que los padres, madres o apoderados, puedan obtener a través de la página web del Colegio: [www.colegiolaprovidencia.cl](http://www.colegiolaprovidencia.cl)

#### **Periódico escolar:**

- Tiene el objetivo de publicitar las distintas actividades que se realizan, para ser conocidas por toda la comunidad educativa. Esta publicación es cada dos meses y está a cargo del Taller de Periodismo.

#### **Murales:**

- Son el medio por el cual la comunidad educativa puede informarse y aprender, tanto en el ámbito de información ciudadana, orientación, pastoral, convivencia escolar, dirección y secretaría.

#### **Radio:**

- Medio de comunicación interno del colegio, que ofrece la oportunidad de comenzar cada jornada con la oración matinal e informar masivamente distintas actividades y acontecimientos.

#### **Providencia TV.**

- Canal de televisión online, a través del cual se dan a conocer las distintas actividades de la comunidad educativa, para ser difundidas de manera masiva.



### **Circulares:**

- La carta circular es un documento que se utiliza para comunicar cualquier noticia, información o evento actual, que pueda resultar de interés para los padres y apoderados, estudiantes y/o comunidad en general.

### **Entrevistas individuales:**

- Instancia de comunicación del padre, madre y/o apoderado con algún integrante del establecimiento.

- Estos podrán solicitarla en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe realizarse por medio de la agenda escolar. Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, este deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar, indicando día y hora de la entrevista.

Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto a los docentes, ésta debe seguir el conducto regular establecido: según la necesidad o problemática (Académica, Socioemocional Afectivo ) utilizando para su solicitud la agenda escolar, la que podrá ser respondida en un plazo de tres días hábiles.

- Todas las entrevistas entre el apoderado con algún miembro del establecimiento, quedarán registradas en el libro de entrevista de cada curso.

### **Reuniones de Apoderados:**

- Corresponden a instancia formales a la que concurren más de un apoderado, con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual del colegio y serán las siguientes:

1. **De curso:** participan la totalidad de los padres, madres y/o apoderados con el profesor jefe y docentes de asignatura que se consideren necesarios.
2. **Del Centro General:** se efectúa de acuerdo al calendario entregado a la Dirección del colegio, participando la mayoría absoluta de la Directiva del CGPA.
3. **Asambleas;** participan todos los apoderados de los cursos, con la directiva del Centro General de Padres y /o apoderados
4. **Del Consejo Escolar:** Deberá sesionar en forma ordinaria a lo menos cuatro veces al año. Este deberá quedar constituido en su primera sesión anual, la que será convocada por la Dirección del colegio, antes de finalizar el primer semestre escolar.

### **Reuniones imprevistas:**

Con respecto a situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre algunos de los organismos importantes de los padres, madres y/o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que requieren estar presente. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones y con el propósito de maximizar la eficacia de las mismas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

**Comunicación Telefónica:** Solo casos urgentes como accidentes escolares, enfermedad de la estudiante o apoderado. Las comunicaciones vía Whatsapp al interior de los cursos no son validadas por el Establecimiento. Excepto en tiempos de pandemia

**Correo Electrónico Institucional como respaldo de información**



Página web del establecimiento [www.colegiolaprovidencia.cl](http://www.colegiolaprovidencia.cl)

Paneles en espacios comunes: Diario mural exclusivo de dirección y secretaría

En todos los casos, los padres y apoderados deben:

- a) Considerar el conducto regular de comunicación (profesor jefe, profesor de asignatura, coordinación académica, inspectoría general y dirección)
- b) Respetar los tiempos y horarios de atención establecidos en este reglamento

Atención de apoderados: Lunes desde 16:55 a 18:25

Atención Inspectoría: Lunes a viernes de las 10:00 a 11:00 hrs

Atención Dirección debe ser solicitada en recepción con dos días de anticipación

c) Los padres madres y/o apoderados tienen el deber de mantener el número de teléfono actualizado en el establecimiento en caso de emergencia y otras necesidades de comunicación pedagógica

d) Favorecer el diálogo respetuoso

e) Acudir en la medida de lo posible a las actividades de participación del establecimiento para ser informado.

### **5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente. ¿En qué consiste el fin de la selección? El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Las y los apoderados deberán postular a las estudiantes de los niveles señalados y que además:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

NO tienen que postular:

- Las estudiantes que actualmente se encuentren matriculadas y no deseen cambiarse.
- Las estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Las estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios. Las fechas de estos procesos serán comunicados por los canales de comunicación mencionados en este Reglamento Interno, en los plazos informados por el MINEDUC:
  - a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
  - b) Criterios generales de admisión.
  - c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
  - d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.



## **PROCESO DE MATRÍCULA**

Requisitos de edades para ingresar al sistema escolar La Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

Requisitos: A continuación se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017).

-Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

-Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. Para ingresar a Educación Básica: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

-Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

IMPORTANTE: El Decreto N° 1126 de 2017 deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad dlla directora(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio. Para ingresar a Enseñanza Media Humanista Científico, Técnico Profesional y Artística: La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la educación media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula en el primer curso de dicho nivel, no obstante el dictamen N°9 de la Superintendencia de Educación estableció una interpretación normativa que señala que para ingresar a 1er año medio, se puede ingresar con 18 años de edad. Otro requisito para ingresar al nivel de Educación Media, es haber aprobado la educación básica. Fuente: [www.ayudameduc.cl/ficha/requisitos-de-edadespara-ingresar-al-sistema-escolar](http://www.ayudameduc.cl/ficha/requisitos-de-edadespara-ingresar-al-sistema-escolar)

## **5.4 REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR**

- Para todas las estudiantes del Colegio es obligatorio el uso completo del uniforme, por lo cual deben presentarse todos los días con él.

- Es deber del apoderado velar que su hija tenga su uniforme completo, debidamente identificado con el nombre y curso, con el objetivo de facilitar la devolución en caso de pérdida.

- La asistencia a actos oficiales, salidas pedagógicas, actividades pastorales o actividades que representen al Colegio, se realizarán con el uniforme completo o como lo estipule Inspectoría y el profesor a cargo de la actividad.

- Todas las estudiantes deben presentarse al Colegio ordenadamente con su uniforme escolar según el nivel de enseñanza que cursan:

1. Primero Básico a Cuarto año de Enseñanza Media: Jumper azul marino (8 cm. Sobre la rodilla), blusa blanca, corbata institucional, zapatos negros, calcetas azul marino, panty o media azul oscuro, casaca y polar institucional. Los meses de Abril a Septiembre periodo que puede modificarse según la situación climática, se podrá usar de forma opcional al jumper, el pantalón azul marino de tela, de corte recto y bastilla tradicional (NO pitillo).
2. Primero Básico a Séptimo Básico, se exigirá el uso del delantal cuadrillé azul, durante toda la jornada escolar (el uso de este queda restringido, sólo dentro del Colegio)
3. Se incorpora desde el año 2020 el uso de chaqueta azul marino como parte del uniforme oficial del colegio desde 5to Básico a 3ro Medio.



4. Para actividades deportivas y clases de educación física las estudiantes deben usar buzo recto (no pitillo) y/o calza deportiva (máximo 15cm sobre la rodilla) polera del colegio (azul o blanca), zapatillas deportivas (blancas, negras o azul oscuras).
5. El equipamiento deportivo solo debe utilizarse para las clases de educación física, el resto de la jornada escolar se debe usar el uniforme oficial del colegio.
6. Desde 1ro a 4to básico utilizarán el buzo durante la jornada que les corresponde por horario educación física o taller.
7. Las estudiantes de 5to y 6to básico utilizarán el buzo durante la jornada que les corresponde por horario educación física, sin embargo, una vez finalizada la clase deben realizar aseo personal y cambio de polera.
8. Desde 7mo básico a 4to medio deben traer el equipamiento deportivo solo para la clase de educación física, finalizada ésta deben realizar aseo personal y/o ducha y volver a utilizar el uniforme oficial para el resto de la jornada escolar.

- La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del Colegio, esto es, limpio, en buen estado, con las prendas de vestir en el lugar que corresponde, la corbata correctamente ajustada al cuello, la blusa ubicada dentro del pantalón.
- Al usar pantalones, solo se permitirá el uso de cinturones de vestir oscuro y liso, de ancho y hebillas formales y discretas.
- No se permitirán cortes de pelo no tradicional, ni el uso de tinturas de colores o lentes de contacto de colores.
- Sólo se aceptará el uso de aros pequeños y discretos (único y en el borde inferior de la oreja).
- No se permitirá el uso de tatuajes o de piercing, visibles con el uniforme o vestimenta de Educación Física.
- No se permitirá el uso de expansiones, piercing y dreadlock, cuando la estudiante vista uniforme oficial, deportivo o asistan con vestimenta informal, toda transgresión implica la entrega de estos objetos a inspección. Estos artículos serán devueltos al término de la semana en la que se encuentren
- No se permite el pelo suelto durante la jornada escolar.

**La correcta presentación personal implica:**

- Que el uso de las prendas del uniforme esté acorde a la estación del año y a las condiciones climáticas imperantes, sin poner en riesgo la salud de la estudiante. De acuerdo al PEI del establecimiento, el perfil de la estudiante Providencia debe ser sobrio y sencillo, por lo tanto, no se permite el uso de elementos ajenos al uniforme del colegio, como polerones y poleras no oficiales, zapatos o zapatillas de color, accesorios, colets de colores, adornos, maquillaje llamativo, aros colgantes, cortes de pelo llamativos, mechucas de colores, teñidos de pelo, uñas largas y pintadas de colores llamativos, dreadlock, expansores, piercing, tatuajes visibles, cadenas, cinturones llamativos y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar, toda transgresión implica la entrega de estos objetos a la inspección. Los que podrán ser retirados al término de cada mes en inspección General por el apoderado
- Que la apariencia de la estudiante no sea identificada con tendencias estéticas de moda o grupos (ej.: tribus urbanas, etnias, etc.), que puedan dar origen a discriminaciones, formación de pandillas, entre otros.



- En caso de uso de las bufandas, gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de color azul oscuro.
- La presentación personal será particularmente rigurosa en las ceremonias oficiales del colegio, en particular en la Licenciatura de Cuarto Medio; en esta ocasión las estudiantes deben presentarse con uniforme escolar según las normas indicadas en este reglamento; además los acompañantes deben asistir a la ceremonia con tenida formal.
- No obstante lo anterior, la Dirección del Colegio podrá autorizar excepcionalmente que las estudiantes puedan asistir con ropa color adecuado en actividades autorizadas (se prohíben shorts, calzas, pitillos, petos, mini, crop top, poleras cortas, zapatos sobre 5 cm.).

## **5.6 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **5.6.1 Plan de Seguridad (Ver Anexo N° 1) PISE**

### **5.6.2 Estrategias de prevención y protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

Derecho a tener una identidad.

Derecho a no ser discriminado.

Derecho a protección y socorro.

Derecho a una buena educación.

Derecho a la salud.

Derecho a ser niño.

Derecho a una familia.

Derecho a crecer en libertad.

Derecho a no ser abandonado.

Derecho a no ser maltratado.

**Obligatoriedad de Denunciar.**



Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho.

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes), mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno. Del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal"

Explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

"La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.

"En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quáter, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar". Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).



"En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices"

Prevenir significa que una persona es capaz de detectar (o reconocer las señales) cuando existen situaciones en el Colegio o en otros lugares, en la familia, en la población, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

En el Colegio, se entenderá la vulneración de derechos como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Para prevenir, se incorporarán estrategias de información y capacitación para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentadas las estudiantes. En general, cuando no se cumpla el resguardo de cada uno de los derechos descritos en este RI.

Entre las estrategias, se destaca:

- Capacitaciones internas, preparadas y ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor del Colegio. Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

- Se gestionarán capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta el Colegio. Considerando como resguardo el del interés de los NNA y el principio de proporcionalidad. Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

a).- Se insertarán actividades curriculares a las diferentes asignaturas, enfatizando los aprendizajes actitudinales de las mismas, promoviendo la prevención a la vulneración y el respeto a los deberes y derechos descritos en este reglamento.

b).- Se realizarán actividades de difusión de los derechos de niños, niñas y adolescentes a través de medios de comunicación social disponibles: Página del Colegio, Facebook institucional, volantes, periódico escolar, otros.

### **Protocolo N°1 de Acción Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes en General.**

#### **a.- De las acciones y etapas que componen el procedimiento:**

- Toda persona que trabaje en la unidad educativa, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las directivos del establecimiento (Dirección, Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia en este orden si alguno no se encontrara) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de



cualquier situación relacionada con la vulneración de derechos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

**b.- Personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones establecidas;**

Quien reciba el reporte de vulneración, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos. Inmediatamente comunicar a directivos (paso anterior) quien activará protocolo correspondiente.

**c.- De los plazos y pronunciaci3n de los hechos ocurridos:**

Los plazos para la pronunciaci3n de los hechos ocurridos, no puede exceder las 24 horas. Cada protocolo describe plazos y acciones en particular. En caso que la vulneraci3n no se encuentre descrita en los protocolos que este documento exige, ser3n Direcci3n e Inspectoría General en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y Dupla psicosocial, quienes establecer3n los plazos, cabe se3alar que este no puede exceder las 48 horas.

**c.- En relaci3n a las medidas o acciones que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de las estudiantes afectadas y la forma de comunicaci3n con 3stos:**

Citar a padres a la brevedad, para sostener una entrevista con direcci3n o inspectoría, e informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional.

**d.- Las medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas:**

Estas incluir3n apoyos pedag3gicos y psicosociales (Entrevistas de seguimiento, apoyo multidisciplinario seg3n caso), junto con la derivaci3n y seguimiento en las instituciones y organismos correspondiente, evitando la sobreexposici3n de las estudiantes. Responsables: Equipo Psicosocial, psic3loga/o a , trabajadora social a cargo de la Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe, redes de apoyo

**e.- Obligaci3n de siempre resguardar la intimidad e identidad de la estudiante;**

Los actores educativos que participen en la detecci3n y aplicaci3n de los protocolos, tendr3n la obligaci3n de resguardar la intimidad e identidad de la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompa3ado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimizaci3n de estos.

**f.- Medidas formativas, pedag3gicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las estudiantes involucradas en los hechos:**

Las estudiantes afectadas deben recibir apoyo pedag3gico y psicosocial de parte de equipo multidisciplinario: Docentes, Orientadora, psic3logos , trabajadora social , Convivencia y apoyo con redes externas seg3n corresponda (OPD, Hospital, otros)



**g.- Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos:** Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. En el caso que el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas:

-La separación del eventual responsable de su función directa con las estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

**h.- Sobre las medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia:**

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial o quien corresponda, elaborará informe, el cual será enviado al tribunal respectivo vía página del poder judicial u otro mecanismo. Cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes recabados se especificará si se sugiere aplicación de Art. 80 bis

De los Plazos: Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello, seguimiento e informe concluyente cuando corresponda.

**i) Sobre seguimiento, resguardo de información e informe concluyente:**

Toda situación de vulneración de derechos de estudiantes debe considerar lista de cotejo con Pauta de Indicadores de urgencia, Seguimiento y un informe concluyente redactado por la dupla psicosocial y encargada de Convivencia Escolar, explicitando las medidas de resguardo a estudiantes involucrados. Los archivos que contengan información privada de estudiantes en cualquier caso, no deben salir del establecimiento educacional y ser de uso exclusivo de los profesionales competentes.

j).-Procedimiento conforme al cual el establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

Hallazgo: Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Responsable de activar protocolo: Dirección o Directivo que subrogue en su ausencia.

Denuncia a Tribunales: Dirección y Trabajadora Social.



### **5.6.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes**

#### **Estrategias de prevención**

**¿Qué es la agresión o violencia sexual?** La violencia sexual hace referencia a la actividad sexual donde no existe consentimiento por una de las personas implicadas. Aunque las mujeres son las más perjudicadas por este fenómeno, cualquier persona puede experimentar violencia sexual, independientemente del género, edad, raza, religión, nivel de ingresos, capacidad, profesión, etnia y orientación sexual.

Los autores de estos actos malvados pueden tener o no relación con la víctima: un amigo, un conocido, un compañero de trabajo, un vecino, un cuidador o un miembro de la familia son algunos ejemplos. Sin embargo, las estadísticas muestran que, en muchos casos, las víctimas de violencia sexual conocían a los agresores. Los tipos de agresión sexual más conocidos son:

1. El acoso sexual: Este tipo de violencia sexual ocurre cuando la persona que comete el acto aprovecha su posición de superioridad para pedir favores sexuales. Se amenaza a la víctima y se le intimida para que realice estos actos en contra de su voluntad. Suele darse con más frecuencia en el entorno laboral, aunque también educativo.

2. El abuso sexual: En este tipo de abuso se caracteriza porque el abusador atenta contra la libertad sexual de la víctima por medio del engaño y la coacción. Como rasgo principal de este tipo de violencia sexual, las víctimas no pueden dar su consentimiento, puesto que no tienen la capacidad intelectual o la voluntad para hacerlo. Como puede ser el caso de los niños o las personas con discapacidad. Las caricias, proposiciones verbales explícitas, y la penetración son parte del abuso sexual

3. Agresión sexual: En este caso la libertad sexual de la víctima se ve afectada porque el agresor emplea la violencia y la intimidación para cometer el acto. La violación es el caso más grave de agresión sexual. Sucede cuando existe penetración del miembro, aunque también cuando se introducen objetos por la vía vaginal y anal.

#### **Según el tipo de agresor**

4. Agresión sexual por parte de un conocido: Este tipo de agresión sexual se caracterizan porque quien las lleva a cabo es un conocido. Ya sea un amigo, o una cita, o alguien cercano a la víctima. Suelen ser muy frecuentes, dado que las personas conocidas tienen información sobre la víctima y tienen mayores probabilidades de saber cómo cometer el crimen sin tener que soportar las consecuencias negativas de un proceso penal.

5. Agresión sexual por parte de un desconocido: Algunas personas son agredidas sexualmente cuando simplemente pasean por la calle, sin que exista un contacto previo con el agresor. En este caso, la víctima no conoce al agresor. Muchas veces se da el caso en el que el atacante elige una víctima casi al azar como parte de una reacción impulsiva.



6. Agresión sexual por parte de un familiar: Aunque a muchas personas les cueste creerlo, los familiares también agreden sexualmente a otros miembros de la familia. Este es un tipo de agresión que, a diferencia del anterior, puede durar tiempo. La víctima se siente tan avergonzada que pasa un tiempo hasta que se pronuncia.

7. Agresión por un compañero sentimental: Este tipo de agresión sexual ocurre cuando el perpetrador es la pareja actual de la víctima (casados o no) o es la ex-pareja. Los sentimientos de venganza son habituales en este tipo de actos, y pueden llegar a explicar cuál es el motivo del ataque.

### **Según el tipo de víctima**

8. Abuso sexual a menores: Mediante engaños o sobornos el abusador toma el control de la libertad sexual de la víctima menor de edad. Puede darse dentro de la familia o fuera de ella.

9. Agresión sexual a mujeres: Es la forma más frecuente de abuso sexual. Son muchas las mujeres que han sido víctimas o han sufrido un intento de agresión sexual.

10. Incesto: El incesto es la relación sexual que sucede entre familiares que comparten la misma sangre o que proceden por su nacimiento de un tronco común. Para muchos expertos también es una forma de maltrato sexual, pues pueden existir presiones familiares para que la víctima tenga relaciones sexuales y se case con otro miembro de la familia.

11.- Connotación sexual, es toda conducta que tiene por fin inducir a un niño, niña o adolescente como víctima, a acceder a requerimientos sexuales no deseados; Conducta sexista cuando en el actuar se excluye, discrimina, subordina, subvalora o estereotipa a las personas en razón de su sexo; Conducta homofóbica es cuando se manifiesta rechazo o discriminación de la persona en razón de su orientación o identidad sexual.

### **PREVENCIÓN:**

#### **Estrategias de prevención que debe implementar el establecimiento:**

- Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
- Elaborar e implementar Plan de sexualidad en el Colegio. Para ello se sugiere considerar documento base “Educación en sexualidad, afectividad y género” Para la elaboración e implementación de Plan de sexualidad de acuerdo a edades en los colegios: Se debe conocer con precisión la Ley de Salud N° 20.418 (2010). Ésta, obliga a los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado a contar con un programa de educación sexual. La ley propone una serie de criterios que están contemplados en el Artículo 1° “Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial. Los establecimientos educacionales reconocidos



por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados”.

La implementación de los contenidos de sexualidad y afectividad en los establecimientos debe ser un proceso participativo:

- Los contenidos de formación deben responder a las demandas y necesidades de los miembros de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
- Es recomendable que sean visados por el Consejo Escolar.
- Deben incluir la vinculación y coordinación con las redes territoriales (salud, centros comunitarios, , etc.).
- La elaboración y la implementación deben considerar la provisión de recursos económicos, los materiales y la capacitación docente.
- En la elaboración e implementación del programa es fundamental considerar las condiciones institucionales (horario, espacio, competencias docentes, etc.), por ejemplo, aprovechar los espacios regulares del establecimiento. Es una buena manera de asegurar continuidad en el proceso formativo. • Es necesario que el programa contemple, a lo menos, una actividad por actor de la comunidad educativa. Es necesario considerar los espacios educativos regulares, reuniones de apoderados, actividades en el aula, Consejo de Profesores, etc.
- Debe considerarse la diversidad de estudiantes (estudiantes con necesidades educativas especiales, estudiantes de diferentes etnias y religiones, orientación sexual e identidad de género, etc.), transformándose en una intervención inclusiva. Integrar las acciones en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento, procurando que se implemente desde los niveles de enseñanza pre-escolar y básica, para continuar a través de toda la trayectoria escolar, articulando los contenidos según las distintas etapas de desarrollo.
- Contenidos: El Propósito es: Reducir la información incorrecta. Aumentar el conocimiento y manejo de información correcta.

Clarificar y consolidar valores y actitudes positivas.

Fortalecer las competencias sociales necesarias para tomar decisiones fundamentadas y la capacidad de actuar en función de ellas. Mejorar las percepciones acerca de los grupos de pares y las normas sociales.

Aumentar y mejorar la comunicación con padres, madres y otros adultos de confianza.

### **Protocolo N° 2 frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes**

Cualquier situación: Sospecha de agresión u hecho de connotación sexual debe ser denunciada.

#### **1.-Acciones y etapas que componen el procedimiento;**



**Detección:** El o la funcionaria del Colegio, que primero reciba el relato de una situación de agresión sexual descrita anteriormente, ya sea informada por la estudiante o por un adulto, deberá informar Trabajadora Social inmediatamente a la Dirección, Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar junto a la Orientadora del establecimiento, para activar protocolos.

**Denuncia de sospecha:** El o la funcionaria del Colegio que a partir de la conducta de la estudiante, tenga la sospecha de que pudiera estar siendo o haber sido víctima de agresión sexual, deberá informar inmediatamente a la Dirección, Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar, según jerarquía. Es importante señalar que el (la) funcionario(a) no deben realizar una entrevista a la estudiante sobre este tema, pues ésta debe efectuarla un profesional especializado.

Responsable de denuncia: Dirección o a quien delegue esta función expresamente.

**2. Persona responsable de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos;** La Dirección y/o Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien asumiere responsabilidad, deberá registrar la denuncia y activar los procesos correspondientes.

**Responsable protocolo:**

En el caso de que la sospecha aparezca a raíz de una evaluación psicosocial, el profesional que evaluó deberá informar a la Dirección del establecimiento quien, de ser suficientes los antecedentes deberá activar protocolos. Si la información fuese insuficiente la psicóloga del Colegio deberá realizar el seguimiento del caso, ya que de presentarse más indicadores o relato, deberá realizar la denuncia. Esto sin presionar el relato de la estudiante.

**3.- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos;** Las acciones antes descritas deberán realizarse dentro de las 24 horas desde el momento de haber tomado conocimiento por parte del Establecimiento.

**4.-Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de las estudiantes afectadas y la forma de comunicación con éstos;** Dirección o directivo responsable, junto a Encargado de Convivencia Escolar, llamará al apoderado por teléfono o personalmente y citará al establecimiento para entrevistarse con el apoderado o adulto responsable de la estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así, la directora/a o quien le proceda, deberá dirigirse directamente a Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI para denunciar dentro de 24 horas.

**5. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las estudiantes cuando existan adultos involucrados:** En caso de que el supuesto agresor sea alguien externo a la familia, se le informará al apoderado para que sea él quien interponga la denuncia correspondiente, de no ser así, el Colegio efectuará la denuncia a través de directivo Director/a, Inspector/a General, Encargado de convivencia, Orientación, docente que reciba la denuncia resguardando a estudiantes.

**6.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las estudiantes que estén involucradas en los hechos** Las medidas pedagógicas son aquellas asumidas por el equipo multidisciplinario ( docentes, diferenciales en atención a indicaciones de psicólogo y trabajadora social) en observación de los hechos y actitudes, conductas observadas en la estudiante afectado, evitando caer en la victimización y/o re victimización aportando apoyos necesarios; las medidas psicosociales son las atenciones calendarizadas o según necesidad por parte de psicólogo/a y o trabajador/a social ,Orientadora entrevistas con familia y docentes que permanecen en mayor contacto con la estudiante.

**7.- Obligación de resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas;**

Toda información de la estudiante y su entorno es de absoluta confidencialidad por parte de todos los actores involucrados; familia, docentes, estudiantes, directivos. Si la persona identificada como



agresor resulta ser una estudiante del Establecimiento u otro integrante de la comunidad escolar, se citará inmediatamente a los padres de las estudiantes involucradas y se pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia o Fiscalía según la edad que tenga la estudiante identificado como agresor y se asumirán los pasos a seguir según lo aconsejado por las autoridades indicadas.

**8.- Medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos competentes;**

Ante este tipo de vulneración de derechos, la estudiante debe ser derivada a instancias de trabajo en red como OPD, Programas del sistema judicial, hospital u otros y mantener reuniones de trabajo entre equipos del Colegio y redes de apoyo para favorecer los procesos necesarios en beneficio de las estudiantes afectadas.

**9.-Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada;** es obligación de los profesionales y personas involucradas, resguardar la identidad del acusado o acusada o involucrados en los hechos denunciados por respeto a la persona, niña o adolescente afectado, hasta que la investigación lo considere pertinente.

**10.-Vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar;** las vías de comunicación serán citaciones vía comunicación confidencial, entrevistas con registro, reuniones de trabajo con actas firmadas por los miembros participantes, evitando reproducir información indebidamente. Lo conversado queda en acta y el responsable es la encargada de Convivencia Escolar y Trabajadora Social sin difundir información a terceros y guardando la misma en oficina correspondiente.

**11.-Procedimiento para denunciar el hecho dentro de las 24 hrs. Siguiendo cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito:**

**Acogida de denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que reciba información, sospecha u otra instancia de delito sexual.

**Responsable:** Director/a, Inspector/a general, Encargado de Convivencia y Trabajadora Social activa protocolo. **Comunicación con responsables de la Estudiante:** Citación, entrevista con padres, tutores o quienes sean los responsables legales de la estudiante.

**Denuncia** a Fiscalía o Carabineros.

## **AGRESIÓN EN LA ESFERA SEXUAL ENTRE COMPAÑERAS**

### **ACCIONES Y ETAPAS**

1. **Hallazgo:** El funcionario del Establecimiento que recibe el relato o toma conocimiento de una situación de la agresión en la esfera de lo sexual entre compañeras ocurrida dentro del Establecimiento, debe informar de inmediato a la Dirección, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar y Trabajadora Social.

2. **Personas responsables de implementar protocolo** y realizar las acciones y medidas que se dispongan en éstos. La Dirección o quien asuma responsabilidad, activará el Comité de Convivencia Escolar (Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga/o) para realizar las primeras entrevistas.

3.- **Plazos** para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; 24 horas desde el momento de la denuncia.

3.1 **Comunicar a Padres:** La Encargada de Convivencia Escolar junto a la Trabajadora Social (Previo conocimiento de Dirección e Inspectoría General) debe llamar individualmente y por separado a los apoderados de las estudiantes involucrados para indagar en situaciones ocurridas con



anterioridad, si la estudiante ha presenciado situaciones de carácter sexual, si existe registro de denuncias anteriores, entre otros aspectos. El Establecimiento debe ofrecerle al apoderado alternativas en beneficio y protección para su hija, especialmente, si esa niña es más afectada.

4. **Denuncia** si procediere: Se procede a realizar la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o Tribunales de Familia.

5. **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las estudiantes involucradas:** Las personas adultas conocedoras de la situación deben resguardar la confidencialidad de la información sin compartirla con terceros y proceder en forma orientadora, acogedora y contenedora, considerando su rol formador por sobre la opinión personal.

6. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las estudiantes que estén involucradas en los hechos.** El Comité de Convivencia Escolar, programará medidas restaurativas (talleres, charlas, diapositivas explicativas, Focus Group, entre otras acciones) orientadas a promover la sana convivencia y programas formativos pertinente entre las estudiantes afectadas. Dependiendo de la gravedad de los hechos se evaluará un cambio de curso de las involucradas (en el caso de la agredida solo si es solicitado por el apoderado).

7. **Obligación de resguardar la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas:** Jamás un adulto de la comunidad educativa podrá comentar, ventilar identidad e intimidad de las estudiantes involucradas en una situación de este tipo, por el contrario debe favorecer los factores de cambio positivo en las estudiantes y su inserción en el medio educativo.

8.- **Medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes afectadas, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos competentes:** El Colegio brindará apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y a la niña si ésta lo requiere y/o solicita.

9.-**Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada;** es obligación de los profesionales y personas involucradas, resguardar la identidad del acusado o acusada o involucrados en los hechos denunciados por respeto a la persona y a la niña o adolescente afectado, hasta que la investigación lo considere pertinente.

10.-**Vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar;** las vías de comunicación serán citaciones a través de comunicación confidencial, entrevistas con registro, reuniones de trabajo con actas firmadas por los miembros participantes, evitando reproducir información indebidamente. Lo conversado queda en acta y el responsable es la Encargada de Convivencia Escolar sin difundir información a terceros y guardando la misma en oficina correspondiente.

11.- **Procedimiento para denunciar el hecho dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito:**

**Acogida de denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que reciba información, sospecha u otra instancia de delito sexual.

**Responsable:** Director/a, Inspector/a General, Encargada de Convivencia activa protocolo.

**Comunicación con responsables del Estudiante:** Citación, entrevista con padres, tutores o quienes sean los responsables legales de la estudiante.

**Denuncia a Fiscalía o Carabineros:** En este caso sólo si existe consumación de hecho grave anteriormente descrita y la negativa de los padres al cambio de conducta, resguardando los factores de riesgo. Antes de denunciar, el comité de convivencia escolar debe dirimir si amerita la denuncia y evitar judicializar a las estudiantes como lo aconsejan los Tribunales de Familia.



## **MONITOREO Y PREVENCIÓN**

En el ámbito educacional la prevención del delito sexual infanto-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

Los delitos sexuales se puede prevenir, construyendo aprendizajes de autoconocimiento, autocuidado, respeto al propio cuerpo y al cuerpo del/a otro/a. El diálogo abierto, franco y responsable es la principal herramienta de prevención. Se debe apoyar a las estudiantes en el conocimiento de su propio cuerpo, reforzarlas para que se sientan con el derecho a rechazar enérgicamente e impedir que cualquier persona adulta, conocido/a o desconocido/a, toque sus partes íntimas.

Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar “secretos”. Es necesario que cada establecimiento educacional se vincule con la red de instituciones que trabajan en el área de atención a víctimas de este tipo de delito.

Para garantizar una reparación integral de la víctima y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones.

### **a. Con la víctima del abuso:**

- 1.- Apoyar y realizar seguimiento a través del Departamento de Orientación en caso de que existiera un tratamiento psicológico externo y colaborar cuando corresponda, hasta el alta del especialista.
- 2.- Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres sicoeducativos, diálogo reflexivo, refuerzo, etc.).
- 3.- Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).
- 4.- Seguimiento a través de información de las observaciones de los profesionales, padres o tutores, círculos más cercanos respecto de la evolución o retroceso de la víctima.

### **Con la Familia:**

Reuniones de monitoreo por parte del especialista del Departamento de Orientación para apoyar el proceso de rehabilitación desde un enfoque educativo y formativo de la víctima y su familia.

- 1.- Solicitud de estado de avance del tratamiento psicológico de la víctima y su entorno familiar por parte de la Orientadora.
- 2.- Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por el establecimiento y el especialista.
- 3.- Velar desde el rol educativo por la protección de la víctima, por lo tanto si se observa incumplimiento de parte de la familia con las medidas de protección de la víctima el establecimiento realizará las acciones legales respectivas.



**b. Con las estudiantes:**

- 1.- Desarrollo de actividades formativas transversales a través del currículo.
- 2.-Talleres psicoeducativos y de prevención a cargo del Departamento de Orientación, o a través de otros especialistas externos.
- 3.-Espacio de desarrollo y reflexión a través de consejo de curso, Orientación y religión, etc.
- 4.-Actividades, entrevistas, difusión del protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual con todos los actores de la comunidad educativa.
- 5.-Acciones de prevención con talleres psicoeducativos de conocimiento y ejercicio de sus derechos y deberes, refuerzo de la autoestima, sexualidad efectividad y género, etc.
- 6.-Intervención de redes de apoyo externas (Carabineros, Policía de Investigaciones, consultorio, mesas territoriales etc.)

**c. Con los docentes y adultos de la Comunidad Educativa:**

- 1.- Talleres psicoeducativos e informativos en torno a la temática.
- 2.-Actividades, entrevistas, difusión del protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual con todos los actores de la comunidad educativa.
- 3.-Cursos de perfeccionamiento docente sobre convivencia escolar, afectividad, sexualidad y género, entre otros.
4. Para fortalecer la prevención: Aumentar el control de adultos durante los recreos; supervisar los baños y espacios que quedan sin control por parte de los asistentes de la educación e inspectoras de patio.

**d. Con los padres y apoderados:**

- 1.-Talleres psicoeducativos, informativos en torno a la temática.
- 2.-Actividades, reuniones de apoderados, entrevistas, difusión del protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual.

**e. Donde denunciar**

Ministerio Público o Fiscalías correspondiente a su jurisdicción

Carabineros de Chile

Policía de Investigaciones (PDI)

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD)

Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal ü Web: [www.carabineros.cl](http://www.carabineros.cl)

Números telefónicos:

133 Emergencia Carabineros

139 Informaciones Policiales Carabineros

147 Fono niño de Carabineros de Chile: Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

149 Fono familia de Carabineros de Chile: Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional o 1ª Comisaría Linares, ubicado en Valentín Letelier 376. Teléfono (73) 2673029.



#### **5.6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para Abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento.**

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), droga es toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y además es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. También, según la OMS, las sustancias psicoactivas, conocidas más comúnmente como drogas, son sustancias que al ser tomadas pueden modificar la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento de un individuo. Los avances en la neurociencia nos han permitido conocer mucho mejor los procesos físicos mediante los que actúan estas sustancias. Dentro de estas definiciones se encuentran todas las sustancias psicoactivas, sean legales (alcohol, tabaco, fármacos hipnosedantes) o estén consideradas ilegales por las convenciones y tratados sobre sustancias psicotrópicas, que incluyen en sus listas, entre otras muchas, al cannabis, la cocaína, las anfetaminas y la heroína. El establecimiento educacional deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

##### **Estrategias de prevención:**

- a. Durante el año escolar, en el establecimiento, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática, las cuales serán de responsabilidad de los Docentes de Ciencias en todos los niveles en trabajo colaborativo, cooperativo, con redes externas, u otras instancias.
- b. En la asignatura de Orientación, de todos los niveles educativos, se desarrollarán unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se trabajarán factores de riesgo y de protección, entre otros, las relaciones interpersonales, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
- c. Asimismo, se trabajará con SENDA, en dos ámbitos: Continuo Preventivo y Prevención Focalizada de Establecimientos Educativos con cada estamento de la comunidad escolar.
- d. En el área de orientación vocacional, se fortalecen las temáticas de interés propio de los y las estudiantes que potencian habilidades y factores de protección.
- e. El establecimiento activará contacto con la red de apoyo local; OPD, programa SENDA en la comuna, CESFAM, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones en el ámbito formativo, preventivo y de denuncia.



**Protocolo N° 3 para Abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento.**

**1.-Acciones y etapas que componen el procedimiento**

Quien fuere que se desempeñe en el establecimiento, sea testigo de alguna situación que involucre el porte y o consumo, tenencia o tráfico de alcohol y/o drogas, dentro de las dependencias del establecimiento educacional, o fuera de este, en actividades educativas con adultos de la comunidad educativa como responsables, deberá informarlo de forma inmediata al Director o Inspector General, Encargada de Convivencia u Orientadora. La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

a. Consumo dentro o fuera del Establecimiento.

b. Edad del consumidor, portador y/o traficante de estupefacientes. Si la estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal.

c. Verificar la flagrancia del hecho:

-Consumo experimental: Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.

-Consumo dependiente: Se entenderá por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.

-Consumo abusivo: Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.

-Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA en su "Programas de Prevención al consumo de alcohol y drogas".

Si una estudiante es sorprendida, por un docente o funcionario del establecimiento, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría General, quién a su vez comunicará al Director/a, o persona que esté a cargo del Colegio para realizar la denuncia correspondiente.

d.- Llamar a Carabineros de Chile.

**2.-Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan**

Ante el reconocimiento del consumo por parte de la estudiante, Inspectoría General al instante llamará a su padre, madre, y/o apoderado o adulto responsable que esté a cargo de la estudiante a fin de informar la situación, y para que se acerque al establecimiento a retirar de clases a la estudiante (esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases). En el caso de que la estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo.

Luego, entrevistar al apoderado y a la estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación sin denunciar inmediatamente

Si se comprueba que el consumo se dio dentro del establecimiento, se debe aplicar sanciones inscritas en el Reglamento Interno (Falta muy Grave), junto a lo anterior se debe ayudar a la estudiante, solicitando a la familia ayuda con profesional externo o inserción a plan de rehabilitación.

La Dirección del Establecimiento deberá informar a OPD correspondiente y Superintendencia de Educación por oficio.



**3.- Medidas formativas y de apoyo dirigidas a las estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos especializados**

En el caso de que la estudiante reconozca problemas de consumo, será la encargada de convivencia escolar y/o orientadora y psicólogo(a) del establecimiento los responsables de derivar el caso a redes correspondientes, habiendo informado previamente al Director y apoderados. La evidencia de la derivación quedará en Convivencia Escolar, junto al seguimiento de entrevistas con la estudiante, reuniones de coordinación con redes de apoyo.

4.-Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte; En el caso que familia valide el consumo de sustancias se realizara mediación con apoderado, en presencia de Director e Inspector General en relación a la negligencia parental y Ley 20.000. Si la estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que la estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna. Por su parte el establecimiento hará las derivaciones correspondientes a redes de apoyo: Hospital, OPD.

5.-Medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación; La encargada de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con la Estudiante, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar la estudiante, éstos deben quedar registrados de forma escrita y debiendo cerrarse con Informe Concluyente.

6.-Vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos; Citaciones por escrito, carta certificada con copia, entrevistas, reuniones con directivos y profesionales del área psicosocial.

7.-Obligación de resguardar la intimidad e identidad de la estudiante en todo momento; Toda persona adulta, niña o adolescente conocedora de una situación de este tipo, debe ser advertida del resguardo de la intimidad e identidad de las estudiantes involucradas.

8.-Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos: Si la situación de consumo, porte, tenencia, microtráfico u otro es comprobada por los profesionales responsables de atender cada caso, deben aplicarse las sanciones correspondientes en este Reglamento Interno y denuncia a órganos pertinentes dentro de las 24 horas desde que se denuncia el hecho.

9.-Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación: La encargada de Convivencia Escolar y dupla psicosocial a cargo de la orientadora , serán los responsables de generar reportes, seguimiento, registro y trabajo en red con instituciones de derivación, utilizando las vías de comunicación descritas y el acompañamiento al estudiante. La estudiante de proceder en similares conductas, se procederá a elevar informe a la Superintendencia.



10.-Procedimiento para denunciar dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.

### 5.6.5 Estrategias de Prevención y Protocolo de Accidentes Escolares

#### Estrategias de Prevención de toda la Comunidad Educativa

- Con la finalidad de prevenir los accidentes escolares y promover el autocuidado de nuestras estudiantes en nuestro establecimiento educacional, nos hemos comprometido a disminuir los riesgos y desarrollar acciones preventivas, estableciendo de manera anticipada los procedimientos y responsables en caso de un accidente escolar.
- Los funcionarios del colegio deben impedir activamente que uno o más estudiantes tomen riesgos innecesarios e informar de ello a Inspectoría. Si un apoderado presencia una situación de riesgo debe informarlo al funcionario más cercano para que éste intervenga.
- Los docentes e Inspectoría deben ser rigurosos en entregar instrucciones preventivas en sus cursos o asignaturas y en las exigencias de uso de implementos deportivos adecuados, teniendo como foco el cuidado hacia su persona y la de sus compañeras.
- Todos los integrantes del Establecimiento deben advertir a las estudiantes de los posibles riesgos en el establecimiento. (correr en pasillos, bajar rápidamente las escaleras y empujarse, tirarse agua etc.
- Reforzar siempre la necesidad de respeto y obediencia a las instrucciones preventivas dadas por los profesores e Inspectoría.
- El profesor debe informar a los apoderados vía agenda si una estudiante no cumple con las conductas preventivas y aplicar procedimientos del Manual de Convivencia para estos casos.
- **Aporte y responsabilidades de las familias.**

a) Completar y actualizar la información de salud de la estudiante en la agenda escolar, con datos fidedignos. Informarse de los requisitos y beneficios del Seguro de Accidentes Escolares presentes en la agenda escolar.

b) Informar de cambios en la condición médica de la estudiante a Inspectoría y al profesor jefe vía agenda y adjuntando certificados o recomendaciones de los médicos tratantes.

c) Mantener teléfonos de contacto de los padres y/o apoderado, abiertos frente a cualquier emergencia. Verificar diariamente la agenda de la estudiante por si existen informaciones de lesiones menores o recomendaciones de observación.

d) En el caso de envío de medicamentos, estos deben estar rotulados, indicar sus horarios de administración y en caso de que hermanos compartan inhalador, deben disponer de cámaras diferentes. Esto rige también para tratamientos de tipo natural. Los fármacos deben ser entregados al inicio de la jornada a la profesora jefe, previa autorización vía agenda escolar.

e) Evitar enviar a clases a las estudiantes que presenten un cuadro de compromiso general de salud que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de



enfermedades de tipo contagioso. Dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico el que debe ser entregado a Inspectoría y fotocopia al Profesor Jefe.

f) Retirar la estudiante que presente un cuadro de compromiso general de salud solo en casos en que haya sido evaluado e informado por la encargada de primeros auxilios e inspectoría general.

g) Aceptar las condiciones de atención establecidas en el Manual de Convivencia Escolar en este protocolo específico

- Se entiende por accidente escolar: El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 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 Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo. Las estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
- Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo de la estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
- Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a una estudiante en su dificultad.
- La estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
  - Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
  - Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
  - Medicamentos y productos farmacéuticos;
  - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
  - Rehabilitación física y reeducación profesional, y
  - Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.



- La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social. El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl) Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página [www.ayudameduc.cl](http://www.ayudameduc.cl)
- Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

#### **Protocolo N° 4 Accidentes Escolares**

**1.-Acciones y etapas que componen el procedimiento;** Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a una estudiante en su dificultad.

Asistir. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

Notificar. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio , al inspector General (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

**2.-Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan y la individualización de él o los responsables de trasladar a la estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario;**

Responsable: Inspectoría General y encargada de primeros auxilios del Establecimiento, quienes deben asistir a la estudiante: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico a la afectada, inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

**3.-Obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación dla encargada de realizar dicha comunicación;**

Informar al apoderado: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

Seguro escolar: Se completa el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar. La denuncia la efectuará: La secretaria del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

**4.-Identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad;** Los accidentes de mayor complejidad como: Golpes, cortes, fracturas u otros, serán derivados al Hospital Base a través de Formulario de Accidente Escolar.

**5.-Oportunidad en que la directora o Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que la estudiante sea beneficiario de dicha atención;** Se entregan 6 copias del



formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención sólo en servicio de urgencia público (Hospital base de Linares, ubicado en Avenida Brasil 753 fono 73256445) de forma gratuita a la estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Traslado al centro asistencial: El apoderado retira a la estudiante para llevarla al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada a la estudiante, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (Hospital) para que realice el procedimiento.

La estudiante será acompañada por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

Ante controles: Serán los padres quienes deben acudir con su hija al recinto hospitalario. En accidentes de trayecto, tanto de ida como de vuelta, los padres o apoderados deben solicitar en el Colegio, el formulario del Seguro Escolar, para realizar el trámite correspondiente.

**6.-Identificación de las estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y, en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado;** En secretaría del establecimiento debe existir registro con datos precisos del sistema de salud del estudiante, aunque para todos los efectos, en nuestra ciudad la primera y única atención es la del sistema público.

#### **5.6.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educacional.**

Las instituciones o entidad a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. De acuerdo a aquello, a continuación, se presentan las CONDICIONES SANITARIAS MINIMAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES de acuerdo al Decreto N° 289 (agosto 1989). La necesidad de velar porque en los establecimientos educacionales existan condiciones sanitarias, ambientales y de seguridad que resguarden la salud y la seguridad de las estudiantes y de las personas que allí concurren, así como prevenir los efectos negativos que puedan derivar del entorno en que éstos se puedan producir.

##### **1. De las Condiciones Sanitarias**

a. Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en el sector urbano, alejado de focos de insalubridad, entendiéndose por tales, basurales, descargas de aguas servidas e industriales, y otros de características similares.

c. El establecimiento cuenta red de agua potable.

d. Las aguas servidas están directamente conectadas al alcantarillado público autorizado por la autoridad sanitaria.

e. El establecimiento cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de las estudiantes y del personal que labora en el establecimiento. Los servicios higiénicos del personal se encuentran en recintos separados del uso de las estudiantes y cuentan con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

f. Los servicios higiénicos para las estudiantes son de uso exclusivo de ellas y el número mínimo de artefactos es lo que se establece en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, disposición que se entiende incorporada al presente reglamento para los fines de exigencia y control.

g. Los servicios higiénicos mantienen sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.



- h. Los servicios higiénicos son de uso exclusivo de las estudiantes calculándose el número de artefactos según el número de estudiantes que concurren al establecimiento, considerando baño para estudiantes con capacidades diversas.
- i. El establecimiento cuenta con servicios higiénicos, artefactos sanitarios, papel higiénico, en cantidad y calidad suficiente, según lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria.
- j. La dimensión del recinto de los servicios higiénicos garantiza la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los artefactos.
- k. Los servicios higiénicos se encuentran separados de lugares de áreas de servicio y almacenamiento de alimentos, así como áreas de disposición de residuos, y son fácilmente accesibles, en especial destinados para personas con capacidades diferentes o movilidad reducida.
- l. Los recintos de servicios higiénicos se encuentran bien iluminados interior y exteriormente, cuentan con ventilación natural.
- m. El establecimiento contempla 39 servicios higiénicos, 36 lavamanos y 4 servicios higiénicos habilitado para personas con capacidad diferente o movilidad reducida, considerando artefactos adecuados, barras de apoyo, vías de ingreso y circulación adecuadas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- n. El establecimiento por contemplar el desarrollo de actividades deportivas, gimnásticas u otras de índole físico, cuenta con duchas y camarines
- o. El recinto de las duchas y camarines garantiza la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos. Las duchas disponen de agua caliente y fría.
- p. Los residuos se disponen en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales.
- q. El Colegio deberá tomar las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.
- r. Las manipuladoras de alimentos, deberán mantener un estado de salud que garantice que no representa riesgo de contaminación de los alimentos que manipule.
- s. La elaboración de alimentos deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), en forma sistematizada y auditable cuyo único responsable es la empresa **Aliservice**.
- t. No se podrán regalar, expender, elaborar, comercializar y/o publicitar alimentos que lleven el logo "ALTO EN", ni aquellos que superen los límites de energía, calorías, azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.
- u. Los comedores de las estudiantes se encuentran en buenas condiciones de uso y son permanentemente aseados. Las superficies de las mesas y sillas son de material lavable,
- v. Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se deberán tomar todas las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplicadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria. Dicha autorización deberá estar disponible ante la Autoridad Sanitaria.



w. Las redes interiores de agua potable y alcantarillado cumplen con las disposiciones aplicables del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado vigente, sin presentar filtraciones ni interconexiones de ningún tipo entre la red de agua potable y cualquier otro sistema.

x. Las salas de espera y los lugares de tránsito, deberán mantenerse constantemente aseados y contarán con receptáculos para la disposición de basuras, en cantidad suficiente y convenientemente distribuidos, debiendo cuidarse que ellos tengan espacio disponible en forma permanente.

y. El establecimiento cuenta con un recinto cerrado para la disposición y almacenamiento de insumos y artículos de aseo, así como bodega de materiales, cuyo acceso deberá ser restringido sólo al personal del establecimiento.

2. Del personal para estas funciones Sobre Higiene en Educación Parvularia: <https://www.supereduc.cl/wpcontent/uploads/2019/01/Medidas-de-Higiene-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf> noviembre 2018. Acciones planificadas que permiten garantizar la higiene de los diferentes espacios educativos, con el propósito de resguardar la salud de los párvulos y toda la comunidad educativa.

1.- Condiciones de higiene en el momento de la alimentación.

2.- Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

3.- Mantención de espacios y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

4.- Orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico.

5.- Condiciones de higiene en baños.

## **5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD**

### **5.7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas:**

#### **a) Orientación educacional y vocacional:**

La Orientación Educacional tiene como misión poner en práctica el Plan de Orientación del establecimiento, a cargo de la Orientadora y por ende, las temáticas que se abordan en las asignaturas de Orientación y/o Consejo de Curso, así como también atender en primera instancia a las estudiantes que presentan problemáticas académicas, conductuales, psicológicas y de cualquier tipo, que afecten su normal desarrollo en el ámbito escolar. Posteriormente, si los casos lo ameritan, deriva al equipo psicosocial. El equipo psicosocial apoya y orienta la educación integral de nuestras estudiantes. Se encarga de tomar los casos de las estudiantes que requieran apoyo, el que parte de las derivaciones que realiza el profesor jefe. Así mismo, el Área vocacional, aconsejable implementar desde Quinto Básico como una forma de favorecer una política de altas expectativas en nuestro colegio, tiene como objetivo potenciar el desarrollo integral de las estudiantes y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategias multidisciplinarias (Profesor jefe, Orientadora, psicólogos, Convivencia, Trabajador Social, fonoaudiólogos, otros).

#### **b) Acompañamiento al docente en el aula:**

Coordinación Académica, realiza un monitoreo constante donde recoge información relevante respecto a los procesos educativos de las estudiantes, verificación del cumplimiento de las normativas especialmente los indicadores y criterios de los Estándares Indicativos de Desempeño,



procesos de aprendizaje en el aula, propuestas metodológicas, uso de materiales educativos, Estándares de Aprendizaje entregados por la Agencia de la Calidad de la Educación, entre otros.

c) **Planificación Curricular:** Coordinación Académica, orienta, monitorea y evalúa el currículo prescrito y su implementación a través de la planificación curricular, estableciendo compromisos, estrategias diferenciadas y propuesta para el aprendizaje de todas las estudiantes en colaboración con coordinadoras de ciclo, y otras áreas de apoyo a estudiantes.

d) **Evaluación del aprendizaje:** Nuestro establecimiento aplica sus Reglamentos de Evaluación, revisando y actualizando anualmente, en el cual se exponen todos los elementos necesarios para que la evaluación pedagógica sea un proceso que apoye el aprendizaje de las estudiantes, además, constantemente se abordan nuevos enfoques para enriquecer el ámbito evaluativo, entre ellos la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, coordinando a través de la dirección, los procesos de perfeccionamiento docente, tomando en cuenta las áreas más débiles detectadas en los procesos de Evaluación Docente, los intereses de los profesores(as) y aplicación de instrumentos.

### **5.7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación**

A contar del año 2020 entra en vigencia el Decreto N° 067 del 28/12/2018 y cuyas orientaciones deben ser consideradas en actualizaciones 2019.

Entre ellas, destaca:

- a) Normas generales
- b) Definición de términos claves en Evaluación.
- c) Concepto de Evaluación
- d) Concepto de calificación
- e) Concepto de Promoción
- f) Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento de Evaluación
- g) Normas finales.

### **5.7.3 Protocolo N° 5 de Retención y Apoyo a Estudiantes, Madres Y Embarazadas.**

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI. Al respecto la LGE indica: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

#### **1. Afectividad y Sexualidad**

El establecimiento educacional promueve el autocuidado en las estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad en todos los niveles a cargo de la Orientadora del Establecimiento. En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

El Establecimiento educacional resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, alumnas madres, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.



Este Protocolo tiene correlación en su contenido con los siguientes instrumentos:

- PME
- Plan Afectividad y Sexualidad
- Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Inclusión

**Derechos de alumnas embarazadas, maternidad adolescente**

- A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente, según requerimientos.
- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes.
- Derecho a que el Colegio le otorgue facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia.
- Supervisar entrega de materiales de estudios, calendario de evaluación alternativo, cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizajes, a través de documentos físicos o medio virtual. Este apoyo se dará cuando la estudiante se ausente por situaciones propias del embarazo, parto, postparto y controles de salud del niño/a, acreditadas con certificados médicos.
- Tiene derecho a ser tratada/tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- Están cubiertas por el Seguro Escolar
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. Según prescripción médica.
- Tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos, establecidos en los Programas de Estudios.
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

-Deberes y derechos Estudiantes

embarazadas:[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201308061554060.triptico%20derechos%20y%20responsabilidades%20definitivo.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201308061554060.triptico%20derechos%20y%20responsabilidades%20definitivo.pdf)

Estudiantes que sean Padres, Madres y Embarazadas:

<https://www.supereduc.cl/wpcontent/uploads/2018/12/EMBARAZADAS.pdf>

**Deberes de estudiantes embarazadas:**

- El Apoderado(a) de la estudiante deberá presentar en Dirección, un certificado médico que indique su estado de gravidez y maternidad. Dirección informará a Inspectoría, a Coordinación Académica, Orientadora, al Profesor Jefe y al Consejo General de Profesores, la situación de la estudiante, para establecer el procedimiento que asegure la continuación de sus estudios, velando siempre por la salud de la madre y del niño/a que está por nacer.
- Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.



- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe o Inspectoría General.
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. La madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso que el médico tratante, lo certifique, puede ser eximida de este sector de aprendizaje y deberá elaborar trabajos respecto a la asignatura.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos compatibles con su condición.
- Inspectoría deberá proporcionar y supervisar los permisos solicitados por la estudiante, previa autorización de parte del Apoderado en Inspectoría General.
- Coordinación Académica tendrá la función de coordinar los aspectos académicos del proceso Enseñanza – Aprendizaje y Orientación acompaña el proceso afectivo emocional.
- Mantenerse informada junto a su apoderado de todas las medidas tomadas, las cuales permitirán una comunicación expedita.
- Existirá una carpeta por cada estudiante madre o embarazada adolescente, donde se registrarán la asistencia, permisos, certificados médicos, horarios de ingreso y salida especial. Respecto del período de embarazo
- La estudiante tiene derecho a asistir al baño, cuantas veces lo requiera durante el embarazo. - Facilitar que las estudiantes embarazadas durante los recreos y horas libres, puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posible accidente escolar.
- En su calidad de adolescente embarazada la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias académicas y conductuales y se le aplicarán los Reglamentos Internos del establecimiento como a cualquier estudiante del Colegio

### **Estrategia de prevención**

Esto es asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la madre adolescente.

- a. Dar a conocer a la comunidad educativa de manera clara y gráfica procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos.
- b. Inclusión curricular de la temática Implementando en los programas de Prevención acorde a etapa de desarrollo de la estudiante. Estos programas deberán ser en lo posible tratados en reuniones de sub-centro de cada curso de manera mensual señalando las unidades que deben ser desarrolladas, trabajado en conjunto con la psicóloga.
- c. Realizar talleres preventivos, con apoyo de profesionales de organismos vinculados a la temática.

### **Respecto del período de maternidad:**

- La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles postparto y Control Niño Sano, de su hijo o hija, en el Centro de Salud Familiar u hospital correspondiente.
- La estudiante tiene derecho cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, podrá salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente, para esto



corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado de manera formal a Inspectoría General, durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de algún cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio, las facilidades pertinentes para el cuidado del menor. Respecto de la responsabilidad de los apoderados/as, madres y padres:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la o el estudiante para organizar el proceso de apoyo a la retención escolar. La directora/a, Profesor/a responsable, informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante como de la Familia y el Colegio

- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá acudir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con Coordinación Académica para la entrega de materiales estudios y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el establecimiento, cumpliendo con su rol de apoderado/a.

- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento de la adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante, asista a los controles, exámenes médicos, y otras instancias, que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases. Esta documentación, según contexto escolar será administrado por: Trabajador Social, Encargado de Convivencia, Inspectoría General, Profesor jefe, según corresponda.

- El apoderado/a deberá notificar al Colegio de situaciones como:

a) Cambio de domicilio.

b) Números telefónicos.

c) O si la hija en condición de embarazo, quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

d) Cualquier urgencia o prescripción de salud de la estudiante embarazada,.

Beneficios que entrega el Ministerio de Educación: Con el fin de que las estudiantes en situación de embarazo, maternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellas accedan a los siguientes beneficios:

• Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.

• Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

• Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

• Redes de apoyo: Ministerio de Salud ([www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)), Ministerio de Desarrollo Social [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl))

#### **5.7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**

a) Definición y regulaciones:

##### **DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.**



Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento educacional serán de responsabilidad de la Dirección y el Sostenedor al que pertenezcan las estudiantes respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todas las estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- La Dirección del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de las estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a las estudiantes, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del Conductor.
- La Dirección del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- La Dirección debe mantener disponible en el Colegio toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de las alumnas, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de las estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web <http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicituddecontrol-a-buses-en-gira-de-estudios/> la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de las estudiantes en los viajes de estudios.
- Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellas estudiantes que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente. (Circular N° 1 Versión 4 del 21-02-2014, Página 71-72)
- Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región del Maule, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, para el desarrollo de competencias y habilidades de las estudiantes, en las distintas



asignaturas del currículo nacional. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos “LAS GIRAS DE ESTUDIO”.

### **Protocolo N° 6 Salidas Pedagógicas**

La Dirección del Establecimiento es la entidad que aprueba las salidas de las estudiantes, previa revisión de Coordinación Académica, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto adscritas al PME en ejecución. Los plazos de planeamiento y organización son claves para los procesos de licitación por parte del sostenedor.

Las fechas de ejecución de estas salidas son entre abril y noviembre de cada año escolar.

**Debe contemplar:** profesor encargado, profesor acompañante, acompañantes, curso(s), día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad, nómina de alumnas participantes, costos, vía de traslado, otros antecedentes, de modo que se tomen las medidas administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 15 días hábiles, en el evento que no sea presentada al momento de planificar el semestre.

El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 15 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo hora de salida y regreso, entre otros. Las autorizaciones de los padres o apoderados deben asegurarse al menos 24 horas de la ejecución de éstas.

Ante la negativa de una estudiante de participar en este tipo de salida pedagógica, el profesor será el encargado de tomar las medidas pertinentes (dejar trabajos, guías etc.), más aún si la actividad es con nota.

La Dirección del Establecimiento debe enviar a lo menos con 12 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad. Si la salida es fuera de la comuna el plazo para enviar al Dpto. Provincial de Educación es de 15 días.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a las estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con Coordinación Académica y posterior aprobación de la Dirección y Administración.

Todo profesional que programe una salida pedagógica, con sus estudiantes y apoderados, debe leer los siguientes instructivos entregados por el MINEDUC:

“Cuidate en la playa. Precaución Fragata Portuguesa”  
[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2015/Precaucion%20con%20Fragata%20Portuguesa.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Precaucion%20con%20Fragata%20Portuguesa.pdf)

“Elige cuidarte del sol”  
[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2015/Elige%20Cuidarte%20del%20Sol.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Elige%20Cuidarte%20del%20Sol.pdf)

Condiciones de transporte para salidas pedagógicas:

[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2015/CONDICIONES%20DE%20TRANSPORTE%20PARA%20SALIDAS%20PEDAGOGICAS.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/CONDICIONES%20DE%20TRANSPORTE%20PARA%20SALIDAS%20PEDAGOGICAS.pdf)

“Prevención de brotes y enfermedades en situación de emergencia y desastre”  
[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2015/Prevencion%20d](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Prevencion%20d)



e%20brotes%20y%20enfermedades%20Emergencia%20y%20Desastre.pdf

Plan Escuela segura: [http://ped.udec.cl/wp-content/uploads/2013/06/SECREDUC\\_Biob%C3%ADo.pdf](http://ped.udec.cl/wp-content/uploads/2013/06/SECREDUC_Biob%C3%ADo.pdf)

Salidas Educación Parvularia [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/info\\_salidas-parvularia.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/info_salidas-parvularia.pdf) Sobre accidentes escolares: [https://www.supereduc.cl/wpcontent/uploads/2018/12/Infografi%CC%81a\\_ACCIDENTESESCOLARE\\_S\\_1218\\_2.pdf](https://www.supereduc.cl/wpcontent/uploads/2018/12/Infografi%CC%81a_ACCIDENTESESCOLARE_S_1218_2.pdf)

Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada una de las estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. La estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, debiendo el establecimiento adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

En cada Salida Pedagógica se establece que al profesor encargado debe acompañar para los cursos de primero básico un adulto por cada 5 niños; para primero y segundo básico un adulto por cada 8 niños; para tercero y cuarto básico un adulto por cada 10 niños; y de quinto a octavo básico 3 adultos por curso

El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la actividad, con la finalidad de evitar cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de las estudiantes. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitas previas al lugar seleccionado, a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de las estudiantes, existencia en el lugar de condiciones inseguras entre otras.

Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las asignaturas del plan de estudio y la normalidad del colegio. Esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.

Las Salidas Pedagógicas para alumnas de Primero a Cuarto Medio deben ser siempre en transporte Bus, cuya contratación debe realizarla la administración del establecimiento, la cual debe preocuparse que se cumplan todas las normas existentes al respecto.

Cada salida pedagógica debe integrar al menos tres asignaturas del Curriculum, por tanto las estrategias de aprendizaje deben tener una orientación holística e integrada de trabajo colaborativo entre docentes; ejemplo: Lenguaje o Literatura, Filosofía, Historia, Artes, Tecnología, otras.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de las alumnas, como también conocer previamente las situaciones de salud de aquellas estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. Todas las salidas pedagógicas serán con uniforme o buzo del colegio para favorecer la identificación de las estudiantes.

### **El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.**

Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente



responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Las siguientes medidas de seguridad deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica

- Las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas; entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, padres y profesionales que acompañan con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional y número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
  - En el caso que la salida sea fuera de la Séptima Región, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliada la estudiante, en conjunto con la persona encargada de primeros auxilios o Inspección General.
  - Ninguna estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrada tanto en la asistencia como en el Libro de Salida y entregada su autorización del padre o apoderado,
  - El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante si se contempla el uso de estos dispositivos.
  - La estudiante debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias como una forma de favorecer la responsabilidad, autonomía y autocuidado.
  - En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor, utilizando los cinturones de seguridad.
    - Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física u otra situación; no subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
  - Las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
    - En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisadas por algún/a docente o adulto responsable. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
    - No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.



- El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.
- El profesor encargado debe preocuparse que el bus quede estacionado en un lugar seguro, con buena visibilidad y ojalá con vigilancia; especialmente debe preocuparse que no quede estacionado en pendiente, con poca visibilidad o en zona insegura.

#### **A la Estudiante en particular, se le instruye:**

- Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- Cuidar los accesorios personales.
- Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- Cuando la salida comprenda un período de varias horas las estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).
- Toda vez que las estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una empresa, una institución, una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - Si observan que una compañera se siente mal.
  - Si una compañera molesta de forma reiterada a otra.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento: Toda falta al Protocolo de Salida, será sancionada de acuerdo al Reglamento Interno con: Suspensión de clases, suspensión a la próxima actividad donde sean convocados, si se reitera la falta se suspenderá en forma permanente de todas las actividades.

### **5.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLNARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

**5.8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo de la estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.**

**Conductas Esperadas:** Todas las estudiantes, de todos los niveles educativos, deben mantener un comportamiento y conducta de acuerdo a los objetivos del Establecimiento, señalados en el Proyecto Educativo Institucional, y al respeto e integridad que se deben entre compañeras y con miembros dela comunidad educativa en general, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se espera



respeto y adherencia a los Principios, Derechos y Deberes Jurídicos descritos en este Reglamento Interno.

Es una conducta y deber de las estudiantes, presentarse a clases en los horarios correspondientes a la jornada escolar, con todos sus útiles y materiales. (Esta medida debe ser supervisada y controlada por Padres y Apoderados), presentarse a las evaluaciones establecidas, salvo en aquellos casos justificados con certificación médica, fuerza mayor (problemática familiar, accidente o percance de trayecto, representar al establecimiento, otro que sea debidamente comprensible por Inspectoría) avisado por el apoderado a través de las vías de comunicación descritas en este reglamento o en Inspectoría General.

En la sala de clases la estudiante deberá:

1. Participar correctamente en clases, escuchar con respeto a las demás, sin burlas o gestos desagradables u ofensivos.
2. Manejar el lenguaje verbal y no verbal correcto y respetuoso, que evite el uso de términos o actitudes ofensivas, descalificadoras o groseras hacia sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Favorecer y no entorpecer las actividades para el propio aprendizaje y el de sus compañeras.

### **De las normas de interacción**

- Todas las personas que interactúan en la Comunidad Educativa Colegio Providencia de Linares, deben comunicarse en un contexto de respeto, tino, tono, tacto y tolerancia por el sólo hecho de ser personas.

- Toda estudiante tendrá un apoderado titular y uno suplente, siendo los únicos que se relacionen con el establecimiento en caso de reuniones, entrevistas, retiro de la jornada de clases y en la formalización de reclamos. Los apoderados(as) se registrarán en un libro especial con sus nombres y apellidos más su número de Cedula de Identidad y su firma. Para todo trámite debe presentar su carné.

- El presente manual será entregado al apoderado para la toma de conocimiento y análisis, además se difundirá por equipo directivo y otros actores claves, respetando ciclo de actualización y difusión según normativa vigente.

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta **leve, grave y muy grave establecida** como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar. La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de investigación, a las alumnas y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieran incurrido en alguna de las faltas **grave o muy grave establecidas** como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la



expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley

La Directora deberá notificar la decisión de suspender a la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito a la estudiante afectada y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

**- Una norma manda, permite o prohíbe, prescribe, premia o castiga. Como tal debe tener un triple carácter:**

- A. Restringitivo: de las actitudes y comportamientos no acordes al proyecto educativo Providencia.
- B. Protector: las normas y su aplicación debe dar garantías de un trato justo, digno y protector acorde con los principios que postula la institución.
- C. Formativo: toda medida o sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados en particular y para toda la comunidad en general.

- Cuando alguien no cumple una norma, es legítimo que la Comunidad le aplique una sanción, con absoluto apego al debido proceso, para lo cual se debe analizar el contexto con sus agravantes y atenuantes; escuchar los argumentos de las personas involucradas, y posibilitar instancias de apelación.
- Es primordial privilegiar el diálogo entre las personas implicadas en las situaciones: es importante que tanto la familia como el Colegio tengan una buena disposición y abierta voluntad para resolver los conflictos propios de la vida en comunidad. Así, darán un buen ejemplo a las estudiantes sobre cómo resolver los problemas en convivencia y fortalecerán sus procesos formativos.
- Para su abordaje se utilizará técnicas de arbitraje, negociación, mediación y/o resolución pacífica de conflictos entre las partes involucradas.
- Las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de una estudiante.
- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a una estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

### **Graduación de las faltas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.**

Las faltas constituyen aquellas actitudes, acciones y/o omisiones cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que lesionen o afecten la convivencia escolar.

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situaciones de conflicto que se puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

**Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:**



- a) La edad, las circunstancias personales, familiares o sociales de la estudiante.
- b) Que la estudiante reconozca la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- c) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- d) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

**Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:**

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- d) Haber actuado con premeditación.

**En el Colegio Providencia de Linares se dividen las faltas en tres tipos: Leves, graves y muy graves**

**Faltas Leves:** Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturban en forma mínima las normas de convivencia y que alteran levemente el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de las estudiantes. Así como también estas faltas son las que no involucran daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad. En cualquier caso de incurrir en una falta leve las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de Aplicar Sanción o apoyo.
1. Tres inasistencias consecutivas o esporádicas en el lapso de un mes, sin justificación	- Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico. - Amonestación por escrito, en hoja de vida del estudiante. En caso de no Asistir el Apoderado: - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.	-Inspector General -Profesor(a) Jefe de Inspectoría -Asistente de Inspectoría
2. Atrasos Reiterados (Hasta 3 en un mes).	- Citación al apoderado. - Amonestación por escrito, en hoja de vida de la estudiante. - Asignación de trabajo pedagógico. En caso de no Asistir el Apoderado: - Derivación del caso al Equipo de Convivencia Escolar. -Consecuencias Lógicas	-Inspector General -Asistente de Inspectoría -Docente de aula.



<p>3. Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Establecimiento. Descuidar el aseo de la sala de clases y el Colegio</p>	<p>-Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: -Diálogo reflexivo grupal: De insistir en esta actitud: En caso de reincidencia de este comportamiento: - Amonestación por escrito, en hoja de vida de la estudiante; - Asignación, a la estudiante, de trabajo pedagógico o servicio comunitario. - Derivación de la estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>-Inspector General -Asistente de Inspectoría -Docente de aula.</p>
<p>4. Desatender a la clase, interrumpir la clase, no realizar la actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una asignatura. No asistir a clase de reforzamiento sin justificación.</p>	<p>-Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable -Acción de Reparación: Diálogo reflexivo grupal: Asignación trabajo académico. De insistir en esta actitud: -Consignación de la conducta en la hoja de vida de la estudiante. -Información a Inspectoría General. -Citación al apoderado. - Asignación de un trabajo de carácter pedagógico. En caso de no haber cambios de conducta: -Derivación de la estudiante al Equipo de Convivencia Escolar. -Consecuencias Lógicas</p>	<p>-Docente de aula -Inspector General -Asistente de Inspectoría</p>
<p>5.-Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la Institución.</p>	<p>- Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: -Asignación trabajo académico Servicio Comunitario Resolución alternativa de conflictos: - Consignación de la conducta en la hoja de vida de la estudiante. - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico En caso de no haber cambios en la conducta: - Derivación de la Estudiante al Equipo de</p>	<p>Personal docente y no docente de la Institución</p>



	Convivencia Escolar. -Consecuencias Lógicas	
6.- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros	Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Dialogo reflexivo grupal: Asignación trabajo académico Servicio Comunitario Resolución alternativa de conflictos: -Consignación de la conducta en la hoja de vida de la estudiante. De persistir esta actitud:- Citación al apoderado y trabajo pedagógico.	-Docente de aula. -Inspector General
7.-No guardar respeto ni cuidado por las normas de seguridad establecidas en clase, utilizando el material en forma indebida o poniendo en Funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, proyectores u otros equipos, sin la debida autorización. Ingreso a bodegas, oficinas y recintos privados sin autorización	Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Dialogo reflexivo grupal: Consecuencias lógicas Asignación trabajo académico Servicio Comunitario Resolución alternativa de conflictos: -Amonestación verbal y reposición del equipo o material dañado. -Amonestación por escrito, en la hoja de vida de la estudiante. -Citación al apoderado. -Asignación de trabajo pedagógico. -Consecuencias Lógicas	-Inspector General -Docente de aula -Asistente de Inspectoría
8.-Hacer uso de un vocabulario ofensivo respecto a los contenidos programáticos, tareas o actividades académicas que impliquen una falta de respeto implícito o explícito a profesores/as, y/o compañeras u otro miembro de la comunidad escolar.	Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Dialogo reflexivo grupal: Asignación trabajo académico Servicio Comunitario Resolución alternativa de conflictos: -Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante. -Asignación de trabajo pedagógico por parte del Comité de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia: - Suspensión de 1 a 3 días (si compromete la dignidad, honra o vulnera garantías fundamentales de algún actor	-Inspector General -Docente de Aula.



	de la comunidad escolar). - Derivación de la estudiante al Equipo de Convivencia Escolar -Consecuencias Lógicas	
9.-Presentación personal inadecuada. Uso de vestimenta ajena al uniforme y buzo del colegio (El uniforme no es requisito de presentación de acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.845 pero como se encuentra estipulado por este reglamento, es exigencia en bien de todas las estudiantes.)	-Amonestación Verbal. Si es reiterativa la conducta: - Se dejará constancia en su hoja de vida.- Citación al apoderado. - Asignación de un trabajo pedagógico, por parte de Inspectoría General. -Intervención de Dirección en caso de no dar cumplimiento al uso del uniforme y buzo del Establecimiento.	-Inspector General -Docente de aula -Asistente de Inspectoría -Dirección.
10.-Uso de maquillaje, pelo teñido, : pelo suelto , pulseras, piercing, aros u otros	Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación Dialogo reflexivo grupal: Consecuencias lógicas Asignación trabajo académico Servicio Comunitario - Amonestación Verbal. - Solicitud de retiro del accesorio por parte de la estudiante. Al reiterar la conducta: - Se dejará constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado. - Asignación de un trabajo pedagógico, por parte de Inspectoría General. - Derivación de la estudiante al Equipo de convivencia	-Inspector General -Docente de aula -Asistente de inspectoría
11.-Uso de dispositivos móviles de comunicación, reproducción y recreación no permitidos al interior del aula.	- Amonestación Verbal. Si es reiterativa la conducta: - Se dejará constancia en su hoja de vida. -Retiro del dispositivo a la estudiante - Citación al apoderado. - Asignación de un trabajo pedagógico, por parte de Inspectoría General. - Derivación de la estudiante y su apoderado al Equipo de Convivencia Escolar	-Inspector General -Docente de aula -Asistente de Inspectoría
12.-Salir de la sala sin autorización, durante la clase o en cambios de horas, reintegrándose a ella más tarde.	Amonestación verbal. <b>Al reiterar la conducta:</b> - Constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado. Asignación de trabajo pedagógico	-Inspector General -Docente de aula -Asistente de Inspectoría



	- Derivación de la estudiante al Equipo de Convivencia Escolar	
13.-No traer comunicación , pruebas - ni justificativo firmados por el apoderado/a	Amonestación por escrito, en la hoja de vida de la estudiante. <b>En caso de reincidencia:</b> -Citación al apoderado(a).	-Inspector General -Docente de aula -Asistente de Inspectoría
14.-Devolver los libros a biblioteca - fuera del plazo establecido.	Amonestación por escrito, en la hoja de vida de la estudiante. En caso de reincidencia: -Citación al apoderado(a).	-Inspector General -Docente de aula -Asistente de Inspectoría
15.-Faltar a compromisos programados por el Establecimiento y del curso	Amonestación por escrito, en la hoja de vida <b>En caso de reincidencia:</b> -Citación al apoderado(a).	-Inspector General -Docente de aula -Asistente de Inspectoría
16.-Realizar manifestaciones amorosas efusivas (besos, caricias, abrazos, otras)	- Amonestación verbal. <b>Al reiterar la conducta:</b> - Constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado. -Asignación de trabajo pedagógico - Derivación de la estudiante al Equipo de Convivencia Escolar	Inspector General -Docente de aula -Asistente de Inspectoría
17.- Circular dentro del establecimiento en bicicleta, patineta o patines , u otros medios que puedan afectar a otros o sí mismo.	- Amonestación verbal. <b>Al reiterar la conducta:</b> - Constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado. -Asignación de trabajo pedagógico	-Asistente de Inspectoría -Docente -Inspector General
18.-Comer en clases jugar dentro de la sala, dormir u otra actividad distinta a la señalada por el docente.	- Amonestación verbal. <b>Al reiterar la conducta:</b> - Constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado. -Asignación de trabajo pedagógico -Consecuencias Lógicas	-Asistente de Inspectoría -Docente -Inspector General

### Faltas Graves

**De acuerdo a la última disposición de Ley Aula Segura N° 21.128** Se consideran faltas graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia; actitudes y comportamientos que signifiquen atentar contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. Las acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje y/o que comprometan el prestigio del Establecimiento también se considerarán faltas graves.

Participar dentro del establecimiento o fuera de él, en actividades que impidan desarrollar un normal funcionamiento de la actividad académica, deportiva o cultural.



Sobre las medidas asociadas:

“La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o muy grave establecida como tal en el reglamento interno de nuestro establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. La directora deberá notificar la decisión de suspender a la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito a la estudiante afectada y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de Aplicar Sanción o apoyo.
1. Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro, con alguna información acerca de una prueba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.</li> <li>- Aplicación del Reglamento de Evaluación.</li> <li>- Asignación de trabajo pedagógico.</li> </ul> <p><b>En caso de reincidencia:</b> - Suspensión por 3 días, por constituir una falta ética grave.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Docente de aula</li> <li>-Inspector General</li> </ul>
2.- Negarse a rendir una evaluación, disertar, presentar trabajo o informes y no entregar una evaluación al finalizar el tiempo designado para su desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.</li> <li>- Aplicación del Reglamento de Evaluación.</li> <li>- Asignación de trabajo pedagógico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Docente de Aula</li> <li>-Inspección General</li> <li>-Coordinación Académica</li> </ul>



<p>3. Pintar, escribir, ensuciar o deteriorar levemente, costo hasta un valor de 3 U.F., mobiliario y/o material didáctico perteneciente al establecimiento y causado intencionalmente</p>	<p>Amonestación escrita a Hoja de vida y obligación de limpiar el mobiliario ensuciado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Citación del apoderado. - En el caso de una pared o similares, reparación total del deterioro, dicha reparación correrá por parte del apoderado, sin dejar vestigio del daño causado por la estudiante.</li><li>- Asignación de trabajo comunitario, a la estudiante.</li></ul> <p>En caso de reincidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Suspensión de 1 a 3 días. Reparación total del deterioro, por parte del apoderado, sin dejar vestigio del daño causado por la Estudiante.</li><li>-Asignación de trabajo comunitario.</li><li>- Derivación de la Estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Docente de aula.</li><li>-Asistente de Inspectoría</li><li>-Inspector General</li><li>-Dirección</li></ul>
<p>4. Rayar o dañar murallas, baños, mobiliario, o cualquier otra infraestructura pertenecientes al establecimiento. Dañar el bien común y hacer mala utilización de los recursos energéticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.</li><li>- Derivación a Inspectoría General. - Citación al apoderado(a).</li><li>- Suspensión de 3 días, de acuerdo al contexto, atenuante y/o agravantes.</li><li>- Disculpas de la estudiante a la persona afectada, de acuerdo al nivel de la agresión, dicha disculpa debe ser pública y con un testigo de fe presente.</li><li>- Asignación de trabajo pedagógico reparatorio. <b>En caso de reincidencia:</b></li><li>-Condicionabilidad de Matrícula en caso de que el daño sea irreparable o el apoderado del estudiante se niegue a reparar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Inspectoría General.</li><li>Dirección.</li><li>-Convivencia Escolar</li></ul>



<p>5. Actitud agresiva. Desafiante o amenazante en cualquiera de sus formas; Uso de lenguaje soez, obsceno o grosero, verbal, escrito y/o gestual, a autoridades, al personal docente, asistente de inspectoría, administrativos, estudiantes, padres y apoderados del Establecimiento. Incitar a las estudiantes a pelear entre si.</p>	<p>-Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Derivación a Inspectoría General. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 3 días, de acuerdo al contexto, atenuante y/o agravantes. - Disculpas de la estudiante a la persona afectada, de acuerdo al nivel de la agresión, dicha disculpa debe ser pública y con un testigo de fe presente. - Asignación de trabajo pedagógico reparatorio. En caso de reincidencia: -Condicionalidad de Matrícula y(en caso de causar lesiones físicas aparentes, o bien repetir constantemente un actuar violentos con los miembros de la comunidad educativa) aplicación procedimiento Aula Segura . - Derivación a Convivencia Escolar con seguimiento informado a Consejo de Profesores.</p>	<p>-Inspectoría General. Dirección. -Convivencia Escolar</p>
<p>6. Dañar o maltratar, en forma intencional, medios audiovisuales, TV, proyector, cámara de video o cualquier otro recurso didáctico del establecimiento.</p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante, por parte de la persona que evidencia hecho. -Derivación a Inspectoría General. - Suspensión de 5 días, dependiendo del contexto, atenuantes y/o agravantes. - Reposición, por parte del apoderado de la estudiante, del objeto dañado en su totalidad o cancelación de su reposición. - Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>-Inspectoría General</p>



	En caso de reincidencia:- Cancelación de matrícula a través de procedimiento Aula Segura.	
7.- No ingresar a clases estando dentro o fuera del establecimiento y/o retirarse de él antes de terminada la jornada, sin autorización .Abandonar el establecimiento educacional de cualquier forma (saliendo por puerta principal y/o portón de Kurt Moller etc.) una vez ingresado a él sin autorización, incluyendo salas de clases, talleres, laboratorios o cualquier espacio físico donde esté recibiendo actividad pedagógica sin autorización del docente.	-Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. -Derivación a Inspectoría General. -Citación del apoderado(a). -Suspensión de 3 días. -Asignación de trabajo pedagógico. -Derivación al equipo de Convivencia Escolar junto al apoderado para plan de formación y participación democrática.	-Inspectoría General -Convivencia Escolar
8. Fumar, inhalar, beber o ingerir cualquier sustancia ilícita o lícita (que requiera mayoría de edad) al interior del establecimiento.	- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante, por parte de quien sorprende a la estudiante. - Derivación a Inspectoría General. - Citación del apoderado(a). - - Aplicar la sanción descrita en Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. - Suspensión 5 días. -Derivación a Convivencia Escolar. En caso de reincidencia: - Cancelación de matrícula Aplicación Ley Aula Segura	-Inspectoría General -Dirección
9. Promover, facilitar o incitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución, sin consentimiento de las autoridades del	Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Derivación a Inspectoría General. - Citación al apoderado(a).	-Inspectoría General - Convivencia Escolar -Dirección -Consejo de profesores



<p>Establecimiento, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad física o psicológica de las personas. -</p>	<p>- Suspensión de 2 a 5 días, dependiendo de la gravedad o el riesgo de la situación. En caso de reincidencia: - Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. -Consecuencias Lógicas -Cancelación de matrícula.</p>	
<p>10. Porte de arma de fuego, fogeo, cortantes y/o corto punzantes al interior del establecimiento, así como cualquier elemento contundente que sea usado, o siquiera pretenda ser usado para dañar a terceros (intención maliciosa).</p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Derivación a Inspectoría General de esta situación. - Citación al apoderado(a). - Denuncia a Carabineros o PDI. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar o según agravante aplicar Ley Aula Segura con cancelación de la Matrícula. -Consecuencias Lógicas</p>	<p>-Inspectoría General -Convivencia Escolar -Dirección -Consejo de profesores</p>
<p>11. Porte al interior del establecimiento de sustancias ilícitas (drogas, medicamentos, o cualquier sustancia contemplada en la Ley de Drogas), o lícitas, tales como el alcohol, tabaco, o cualquier otra sustancia o producto similar.</p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante - Derivación a Inspectoría General de esta situación. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 5 días. - Derivación al Comité de Convivencia Escolar y si aplica ley Aula Segura debe ser consultado el Consejo de Profesores con los respectivos procesos de apelación y compromisos. Medida extrema: Cancelación de la matrícula.</p>	<p>-Dirección -Consejo de profesores</p>
<p>12. Insultar o amenazar, gestual, Grabar o tomar fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, asistente de inspectoría, estudiantes, padres y apoderados del</p>	<p>- Informar a Inspectoría General. - Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 1 a 5 días. -Manifestación pública de disculpas de la estudiante a la</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar: Dirección Inspectoría General, Convivencia Escolar -Consulta al Consejo de Profesores - Dirección.</p>



<p>Establecimiento, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet (blogs, posteo, email, telefonía móvil, pancartas, murallas, u otros.</p>	<p>(s) persona (s) afectada (a), de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia o no acatar procesos anteriores: - Aplicar proceso Ley Aula Segura y Cancelación de Matrícula.</p>	
<p>13.-Promover desorden durante actos cívicos, charlas, exposiciones, muestras u otras actividades desarrolladas en el Colegio. Atentar contra el desarrollo de los Actos Oficiales del establecimiento o fuera de él (Desfiles, Muestras, Viajes Culturales y otras). Alterar el orden al ingresar o al hacer abandono del establecimiento..</p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Derivación a Inspectoría General de esta situación. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 5 días. - Derivación al Comité de Convivencia Escolar y si aplica ley Aula Segura debe ser consultado el Consejo de Profesores con los respectivos procesos de apelación y compromisos. Medida extrema: Cancelación de la matrícula.</p>	<p>-Comité de Convivencia Escolar: -Dirección Inspectoría General, Convivencia Escolar -Consulta al Consejo de Profesores - Dirección.</p>
<p>14.-Realizar acciones discriminatorias hacia cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por cuestiones económicas, sociales, políticas, religiosas, raciales, de rendimiento académico, de condición física, de orientación sexual, de género y/ o nacionalidad.</p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Derivación a Inspectoría General de esta situación. - Citación al apoderado(a). -Disculpas públicas -Trabajo comunitario -Derivación a Convivencia Escolar para apoyo psicosocial. -Consecuencias Lógicas</p>	<p>-Comité de Convivencia Escolar -Inspectoría General -Convivencia Escolar -Consulta al Consejo de Profesores -Dirección.</p>
<p>15.-Hacer mal uso del Programa de Alimentación Escolar u otro beneficio social (no asistir al almuerzo)</p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Derivación a Inspectoría General de esta situación. - Citación al apoderado(a). -Disculpas públicas -Trabajo comunitario</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar: Dirección Inspectoría General, Convivencia Escolar -Consulta al Consejo de Profesores - Dirección.</p>



	-Derivación a Convivencia Escolar para apoyo psicosocial. -Consecuencias Lógicas	
16.-Portar, vender, difundir y/o revisar revistas, videos, sitios, y/o páginas webs pornográficas	Derivación a Inspectoría General de esta situación. - Citación al apoderado(a). - Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. -Disculpas públicas -Trabajo comunitario -Derivación a Convivencia Escolar para apoyo psicosocial. -Consecuencias Lógicas	Comité de Convivencia Escolar: Dirección Inspectoría General, Convivencia Escolar -Consulta al Consejo de Profesores - Dirección.
17.-Tener más de 10 atrasos en el semestre	Derivación a Inspectoría General de esta situación. - Citación al apoderado(a). - Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. -Consecuencias Lógicas	-Inspectoría General
18.- Realizar ventas de cualquier artículo al interior del Establecimiento	-Derivación a Inspectoría General de esta situación. - Citación al apoderado(a). - Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.	-Inspectoría General

**Faltas muy Graves**

Se considerarán trasgresiones muy graves aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros, así como atentar en contra de la dignidad y derechos fundamentales de miembros de la comunidad escolar. -.

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de Aplicar Sanción o apoyo.
1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Establecimiento, tales como: firma de apoderado, pruebas, certificados, actas de registro, libros de clases, toda otra documentación que	Informar a Inspectoría General individualizando las estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. - Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.	-Inspectoría General -Dirección - Convivencia Escolar - Consejo de profesores si amerita cancelación de matrícula.



<p>acredite situaciones académicas y/o pertenencias de otras personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación del apoderado(a)</li> <li>- Suspensión de 5 días considerando la gravedad de la falta y el número de participantes. Comité de Convivencia evalúa agravantes.</li> <li>-Derivación a Convivencia Escolar para apoyo psicosocial.</li> <li>- Entrevista evaluación del progreso con Dirección.</li> </ul> <p>Ante una falta muy grave: Aplicación medidas aula segura -Consecuencias Lógicas</p>	
<p>2. Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona alguna calificación, u otro beneficio personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informar a Inspectoría General individualizando las estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes.</li> <li>-Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.</li> <li>-Citación al apoderado(a).</li> <li>-Suspensión hasta de un máximo de 3 días.</li> <li>-Derivación el Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>-Consecuencias Lógicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspectoría General</li> <li>-Dirección</li> <li>- Convivencia Escolar</li> </ul>
<p>3. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Inspectoría General.</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.</li> <li>- Citación del apoderado(a).</li> <li>- Suspensión de 2 días.</li> <li>-Derivación a Convivencia Escolar</li> </ul> <p>En caso de reincidencia: Aplicación procedimiento Aula Segura. Cancelación de la matrícula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspectoría General</li> <li>-Dirección</li> <li>- Convivencia Escolar</li> </ul>
<p>4. Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier autoridad, docente, funcionario, estudiante o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informar a Inspectoría General.</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante involucrada.</li> </ul>	<p>Comité de Convivencia Escolar: Dirección Inspectoría General, -Trabajo Convivencia Escolar Reincidencia:</p>



<p>personal externo que preste servicios al Establecimiento, realizar amenazas, chantajes, acosos, hostigamientos y/o agresiones psicológicas (bullying y/o ilícitos asociados). a cualquier integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del Establecimiento por cualquier medio.</p>	<p>-Citación al apoderado(a). -Comité convivencia evalúa agravantes. Graves -Manifestación pública de disculpas de la estudiante a la persona afectada, de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. Muy Grave - Suspensión de 5 días. -Aplicación procedimiento Aula Segura a cargo de Inspectoría General, Dirección y Consejo de Profesores.</p>	<p>-Consulta al Consejo de Profesores - Dirección</p>
<p>5. Agredir verbal y/o físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto, lanzando objetos contundentes al exterior con dolo (intención de causar daño a un tercero).</p>	<p>- Informar a Inspectoría General. - Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Citación al apoderado(a). -Manifestación pública de disculpas de la estudiante a la (s) persona (s) afectada (a), de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión. - Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia: - Suspensión de 5 días. - Procedimiento Aula Segura -Consecuencias Lógicas</p>	<p>-Consulta al Consejo de Profesores - Dirección.</p>
<p>6. Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad, al interior del establecimiento o fuera de éste en actividades en periodo escolar; Participar fuera del Colegio en actos inadecuados y sancionados como asaltos,</p>	<p>-Informar a Inspectoría General individualizando las estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. -Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 5días.</p>	<p>-Inspectoría General Comité Convivencia Escolar Aula Segura: -Dirección -Consejo de Profesores.</p>



<p>robos, peleas, agresiones, destrucción de propiedad pública y privada, consumo de y/o tráfico de drogas y alcohol llevando uniforme escolar.</p>	<p>- Reparación total del daño por parte del apoderado(a) cuando los hechos han dañado el establecimiento. Comité de Convivencia Escolar evalúa agravantes si procede: -Procedimiento aula Segura -Cancelación de matrícula</p>	
<p>7. Sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.</p>	<p>-Informar a Inspectoría General individualizando las estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. - Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Citación del apoderado(a). - Suspensión de 2 a 3 días. - Reparación o restitución total del daño por parte del apoderado(a). -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia: -Procedimiento aula Segura -Cancelación de matrícula</p>	<p>-Inspectoría General -Convivencia Escolar Reincidencia : -Dirección -Consejo de Profesores.</p>
<p>8. Destruir, dañar o sustraer bienes pertenecientes a funcionarios del Establecimiento, que se encuentren situados al interior o exterior del establecimiento.</p>	<p>-Informar a Inspectoría General individualizando las estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. - Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante. - Citación del apoderado(a). - Suspensión de 3 días. - Reparación total del daño o reposición del bien, por parte del apoderado(a). -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia -Procedimiento aula Segura -Consecuencias Lógicas</p>	<p>-Inspectoría General -Convivencia Escolar Reincidencia : -Dirección Consejo de Profesores.</p>



	-Cancelación de matrícula	
9. Porte al interior del establecimiento de sustancias ilícitas (drogas, medicamentos, o cualquier sustancia contemplada en la Ley de Drogas), o lícitas, tales como el alcohol, tabaco, o cualquier otra sustancia o producto similar como también presentarse ebria o drogada al Colegio.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de esta observación en hoja de vida la estudiante.</li><li>- Derivación a Inspectoría General de esta situación.</li><li>- Citación al apoderado(a).</li><li>- Comité de convivencia evalúa agravantes,</li></ul> Suspensión de 5 días para inicio procedimiento Aula Segura y evaluar cancelación de matrícula o Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. Denuncia a organismos pertinentes: Fiscalía, OPD, Carabineros.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Inspectoría General</li><li>-Comité Convivencia Escolar</li></ul> Aula segura: <ul style="list-style-type: none"><li>-Dirección</li><li>-Consejo de Profesores</li></ul>
10. Acosar, intimidar o abusar, presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual en cualquiera de los tipos de agresión sexual a las estudiantes o personal de la comunidad educativa en el Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar a Inspectoría General</li><li>- Registro de esta observación en hoja de vida de las estudiantes si compete.</li><li>- Citación a los apoderado(a).</li><li>-Suspensión de 5 días para el agresor.</li></ul> Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal. <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo psico-social a víctima.</li><li>-Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI Dentro de 24 horas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Inspectoría General</li><li>-Dirección</li></ul> Consejo de Profesores. Convivencia Escolar y Redes para caso de víctima.
12. Realizar cualquier acción que requiera una intervención en el propio cuerpo como perforación, teñido de cabello, tatuajes u otra, que ponga en riesgo su salud física y/o la de otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.</li><li>- Derivación a Inspectoría General de esta situación.</li><li>- Citación al apoderado(a).</li><li>- Suspensión de 3 días.</li><li>- Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li></ul> En caso de reincidencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- Suspensión de 5 días para el agresor. Inicio procedimiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Inspectoría General</li><li>-Comité Convivencia Escolar</li></ul> Aula segura: <ul style="list-style-type: none"><li>-Dirección</li><li>Consejo de Profesores.</li></ul>



	Aula Segura.	
13.-Agredir con arma blanca o de fuego a cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informar a Inspectoría General individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes.</li> <li>-Registro de esta observación en hoja de vida de la estudiante.</li> <li>- Citación al apoderado(a).</li> <li>- Suspensión de 5 días. Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal.</li> <li>- Apoyo psico-social a víctima.</li> <li>-Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI. Dentro de 24 horas.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspectoría General</li> <li>-Comité Convivencia Escolar</li> <li>Aula segura:</li> <li>-Dirección</li> <li>Consejo de Profesores.</li> <li>Convivencia Escolar y Redes para caso de víctima.</li> </ul>
14.-Detonación de bombas: de ruido, de humo o elementos explosivos al interior del establecimiento o en actividades que competen a actividades escolares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Inspectoría General</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida de las estudiantes si compete.</li> <li>- Citación a los apoderado(a).</li> <li>-Suspensión de 5 días para el agresor.</li> <li>Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal.</li> <li>- Apoyo psico-social a víctimas si lo hubiere.</li> <li>-Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI dentro de 24 horas.</li> <li>-Cancelación de Matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspectoría General</li> <li>-Comité Convivencia Escolar</li> <li>Aula segura:</li> <li>-Dirección</li> <li>Consejo de Profesores.</li> <li>Convivencia Escolar y Redes para caso de víctima.</li> </ul>

**Descripción de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aplicables a las estudiantes involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar.**

Toda infracción respecto de las faltas por las que se pretenden sancionar de acuerdo al Reglamento Interno dispuesto, la forma de comunicación con los padres, madres, tutores o responsables legales,



será mediante los mecanismos de comunicación descritos en este RI. Ante cualquier sanción que el apoderado crea que es injusta, puede realizar sus descargos mediante la activación del protocolo de apelación.

Todas las conductas transgresoras al presente documento, observadas en las estudiantes en actividades escolares, dentro del Colegio y fuera de este, serán analizadas tomando en cuenta el nivel de desarrollo de la estudiante y los antecedentes reunidos referentes a la situación, siendo responsabilidad del profesor jefe apoyarlos con estrategias pedagógicas que permitan su modificación.

Ellas son:

**Medidas pedagógicas:** son medidas formativas. Son acciones institucionales de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las afectadas. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

**1) Diálogo Formativo** o Diálogo evidenciable entre la estudiante y un formador. Es la primera instancia de reflexión entre la estudiante y el profesor, en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación, que puede estar relacionada con las actitudes sociales o de rendimiento. Consiste en conversar con la estudiante para que ésta llegue a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio (compromisos). Medida que se registra en el libro de clases por el docente y que es monitoreada por el profesor jefe y encargado de convivencia escolar. Es la conversación entre un docente, directivo o inspectoría y estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas las estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes involucradas.

**Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que una agresora puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las involucradas:

Pedir disculpas privadas o públicas.

Reponer artículos dañados o perdidos

Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

**2) Diálogo reflexivo grupal:** consiste en abordar situación de falta a la normativa en la hora de orientación, guiada por el profesor jefe, a través del análisis de la situación: causas, consecuencias y compromisos. Se registra en el libro de clases y es monitoreada por profesor jefe y encargado de convivencia escolar.

**3) Consecuencias lógicas:** acciones a realizar por la estudiante que favorecen que este aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta, ejemplo: Realizar trabajo de promoción de buena convivencia escolar (mural, ppt, afiche, entre otras), bajo la supervisión de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.



4) **Asignación trabajo académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida o la recuperación del tiempo perdido de estar en clases. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- Actividades para recuperar los conocimientos perdidos por inasistencia a clases.

5) **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otras estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta. Responsable de monitoreo o seguimiento: Inspectoría.

6) **Resolución alternativa de conflictos:** El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo: La mediación. Es una conversación entre las estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadoras que pueden ser docentes o asistentes de la educación que cuenten con las competencias necesarias para moderar la conversación, en situaciones donde sea pertinente. Se puede incorporar a una estudiante como mediadora, siempre y cuando ambas partes estén en acuerdo y se encuentre en compañía de un adulto.

La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo. La participación de las estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las involucradas por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen las involucradas en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida de la estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación.

En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las estudiantes mediadas establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las involucradas serán sancionadas de acuerdo a lo establecido por este Reglamento Interno.



## Medidas Psicosociales

### Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento , 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 educativo por parte del establecimiento.”.

### Medidas sancionatorias

**-Amonestación verbal:** Llamada de atención por el docente y/o inspector la estudiante que comete y/o reitera una falta. Se registra tras evidencia de tres de ellas.

-Amonestación escrita, el docente registra en libro de clases de la falta cometida por la estudiante.

**-Compromiso escrito:** el profesor jefe, Inspector, Docente de aula, Director y Orientación citará a la estudiante con la finalidad de firmar un Documento de Compromiso por parte de la estudiante, para modificar su actitud y conducta, igual procedimiento podría realizarlo con apoderados para apoyar a su pupila en procesos y monitorear los cambios de su hija.

**-Citación al apoderado** se citará al establecimiento educacional mediante llamado telefónico, de no lograr el contacto, se procederá a llamar al apoderado suplente, si lo anterior, no arroja resultados positivos el Colegio realizará de forma urgente visita domiciliaria a través de asistente social o psicólogo o se envía una carta certificada

Si en el domicilio al momento de la visita no hay personas, la profesional que realice la visita deberá dejar un acta de notificación.

**-Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a una estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”.

**-Cancelación de Matrícula:** Es terminar la calidad de estudiante del mismo en el Colegio. Por “Dañar la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 educativo por parte del establecimiento.” Ley Aula Segura NÚM. 21.128 del 27/12/2018.

Se encuentran incluidos en esta disposición el acoso acreditado, apremios ilegítimos, abusos deshonestos que provoquen angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa. Se considerarán como falta muy grave los juegos violentos que puedan causar daño físico, las riñas, peleas o agresiones que sufra un integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera de Establecimiento. Asimismo, se considerará como muy grave el porte, consumo, comercialización de elementos y sustancias peligrosas (drogas, armas, alcohol). Queda prohibido fumar (drogas lícitas e ilícitas), ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, portar armas blancas, fuego o “hechizas” (modificadas) o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante.



**Al ser aplicada considerará las siguientes etapas:**

- a) La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio; deberá notificar la decisión de suspender a la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito a la estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- b) En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- c) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida **dentro del plazo de cinco días** contado desde la respectiva notificación;
- d) La directora resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- e) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”

**5.8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.**

**a) Notificación de faltas:**

El colegio ha estipulado normas para notificar las faltas a los Padres madres y/o Apoderados, según su gradualidad: leve, grave o muy grave. Para ello se utilizará uno o más de los siguientes mecanismos:

- a) Entrevista con el Apoderado, informando sobre las anotaciones en el Registro del Libro de Clases.
- b) Comunicación escrita en la Libreta de Comunicaciones de la estudiante, la que debe ser devuelta al día siguiente.
- c) Llamada telefónica en situaciones especiales.
- d) Enviar una comunicación escrita al hogar, con personal del Colegio cuando se dificulte la presencia del Apoderado.
- e) Correo electrónico al apoderado estipulado en la ficha de la estudiante.

**b) Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso:**

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



En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a. **Detección de la acción e Informar:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o auxiliar, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspectora a cargo de las estudiantes involucradas o algún directivo del establecimiento. El docente, inspectora o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este reglamento en su sección de faltas. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

**Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia, en la sección de faltas. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

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

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

**b)Notificación de Inicio de la Investigación:** La Notificación, significa comunicar a la estudiante involucrada en un hecho que contraviene el Manual de Convivencia, el “inicio de un procedimiento de sanción” explicitándole con claridad cuáles son esos hechos o acciones de las cuales se le acusa, que al respecto el establecimiento comenzará un proceso investigativo y por sobre todo, realizar en este acto la Representación, que implica señalar concretamente, cuáles son las posibles sanciones a las que se expone según el RI e indicar de la inconveniencia de las acciones u omisiones.

Cuando se trata de faltas graves y muy graves, la Notificación debe hacerse tanto a la estudiante como a su apoderado por **escrito**, indicándoles en este acto, y quedando además registro escrito en un acta, que tienen el derecho a presentar descargos ante lo que se acusa (incluyendo Pruebas), los cuales también deben ser presentados por escrito ante Inspectoría General o Dirección, según corresponda y en los plazos que establezca el respectivo Reglamento.

Se debe dejar constancia de las medidas pedagógicas y psicosociales que se tomarán. Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias.

Estos plazos son:

- En el caso de **faltas leves**, el plazo máximo será de **uno a dos días hábiles**.
- En el caso de **faltas graves**, el plazo máximo será de **tres días hábiles**
- En el caso de **faltas muy graves**, el plazo máximo será de **cinco días hábiles**.



**c. Investigación:** La investigación implica consultar a todos los actores de la comunidad educativa que sean necesarios, con el objetivo de clarificar la situación que contraviene el Manual de Convivencia, mediante declaraciones o entrevistas, todo por escrito y debidamente firmado por quien lleva el proceso y por quien declara, con fecha, membrete y todas las formalidades. Importante es señalar que al inicio de la investigación se debe confeccionar un expediente que contenga todas las diligencias realizadas y específicamente, **informe de Convivencia Escolar, informe de Inspectoría, informe de Orientación y todas las actas de intervención y de entrevista**, que sean manejadas por Profesores Jefes, Dupla Psicosocial, Inspectoría, Dirección u otro actor educativo. Coordinación de Convivencia Escolar tiene como obligación **velar porque se realice un debido proceso**, sin embargo, la investigación la lleva Inspectoría General en las faltas muy graves en la mayoría de los casos.

**d. Descargos:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan a Inspectoría General o Dirección según corresponda. Para las faltas leves, graves y muy graves, se aplicará el plazo considerado

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

**f. Derecho de Apelación:** La reconsideración se produce toda vez que existe disconformidad con la sanción establecida para la falta manifiesta que contraviene el RI y como resultado de la investigación. Para apelar, el apoderado o estudiante deben hacerlo por escrito, y presentarlo dentro de los plazos establecidos en el Manual de Convivencia a la autoridad que corresponda (Director o Inspectoría General), la cual debe notificar al apoderado por escrito la respuesta a su apelación de la sanción dentro del plazo que establezca su RI. Cabe señalar que el paso de apelación no es obligatorio, y por tanto, si la estudiante o apoderado no lo realizan, se debe dejar constancia de ello en el expediente, luego de transcurrido el plazo para ello. Sin embargo, si no se establece tácitamente en el respectivo Reglamento, se debe interpretar que es así, ya que la doble instancia es un Derecho Fundamental del debido proceso.

Únicamente, cuando la sanción aplicada sea la Cancelación de Matrícula o la Expulsión, Dirección del establecimiento deberá poner en conocimiento del Consejo de Profesores la carta de apelación de la estudiante y/o apoderado. Este Consejo opera solo con carácter consultivo, para que éste manifieste su apoyo o rechazo a la medida, lo cual deberá ser informado por escrito a Dirección y ésta posteriormente, informar la estudiante y su apoderado la respuesta que emane del Consejo de Profesores y la respuesta definitiva a la apelación.

**g. Aplicación de Sanción:** Inspectoría General o Dirección, aplicará la sanción luego de haber recibido la carta de apelación (si procediera) y por tanto, de reconsiderar la aplicación de la medida disciplinaria señalada. En cualquiera de los casos, ya sea que la medida sea modificada o no, se



debe dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida de la estudiante) de la aplicación de la medida.

**Derivación a Profesionales de Apoyo:** En el caso de faltas **graves y muy graves**, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas a alguno/s de las o los profesionales de apoyo que trabajan en el Colegio.

Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por la dupla psicossocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación.

Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

- **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en la directora/a la primera responsabilidad al respecto en un plazo de 24 hrs. desde que se tomó conocimiento del hecho.

#### **5.8.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.**

##### **Disposiciones para premios y reconocimiento**

Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento ante la familia Providencia cuando las estudiantes hayan cumplido cierta etapa y/o alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Los premios, reconocimientos y estímulos serán propuestos por el consejo de profesores al equipo directivo, quienes tomarán la decisión final.

La Dirección del establecimiento tiene la facultad de premiar o reconocer según su criterio a las estudiantes.

Se premiará:

- Al finalizar el primer semestre: los primeros tres lugares de rendimiento académico de 1° Básico a 4° Medio con un diploma.
- Al finalizar el año escolar: los primeros tres lugares de rendimiento académico de 1° Básico a 3° Medio con un diploma y/o objeto tecnológico, útiles escolares, galvano, libros o vestuario.

Se premiará el espíritu de superación y esfuerzo del primer y segundo semestre del año académico, con un diploma.

Se destacará públicamente a todas las estudiantes que participen en actividades extra programáticas representando al colegio, con un diploma y/o útiles escolares, libros o vestuario.



Serán premiadas las estudiantes de 4° Medio al finalizar su etapa escolar, en el ámbito académico, trayectoria, mejor compañera y alumnas destacadas en el área pastoral, científica, humanista, deportiva y musical, con un galvano y/o recurso tecnológico (pendrive, calculadora, tablet, notebook)  
Se destacará mensualmente al curso que tenga el mejor porcentaje de asistencia, con un diploma.  
Se premiará al curso con mejor asistencia con un presente a cada estudiante.

## **5.9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **5.9.1 Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar**

- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos estamentos que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

- Dicho Consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del Establecimiento.

- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo de gestión del colegio.

#### **- Integrantes:**

1. Lo preside la Directora del establecimiento.
2. Un (a) docente elegido (a) por el consejo de profesores del establecimiento.
3. Un (a) representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
4. El (la) presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados.
5. La presidenta del Centro de Estudiantes.
6. Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
7. Encargada de la Subvención Escolar Preferencial.

#### **- De las materias informadas:**

1. Logro de aprendizaje de las estudiantes.
2. Visitas y/o supervisiones de la Superintendencia de Educación.
3. Ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados.
4. Enfoques y metas de la gestión de la Directora del establecimiento.

#### **- De los aspectos de consulta:**

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación anual y actividades extra curriculares.
3. Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
4. Informe de la gestión educativa del establecimiento, realizada anualmente por la dirección del Establecimiento.
5. Modificación al Reglamento Interno del establecimiento.



**- De las atribuciones y Funciones:**

1. Promover acciones, medidas y estrategias que favorezcan la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Elaborar en conjunto con la encargada de convivencia escolar un plan de gestión, para promover la buena convivencia escolar y prevenir manifestaciones de violencia dentro del establecimiento.
3. Conocer y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
4. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia.
5. Participar en la elaboración del programa anual y actividades extra curriculares del establecimiento.
- 6.- El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento.
7. Este consejo sesionará ordinariamente cuatro veces al año, en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes, o a solicitud de la encargada de Convivencia Escolar. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de los integrantes.

**5.9.2 De la Encargada de Convivencia Escolar  
Deberes y liderazgo de la encargada de convivencia escolar.**

La dimensión Formación y Convivencia Escolar comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que el Colegio es el segundo espacio después de la familia donde las niñas aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intención en la formación de las estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar espiritual físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de las estudiantes y demás miembros de la comunidad. Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en las estudiantes el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

Considerando lo anterior, la dimensión Formación y convivencia se organiza en las sub-dimensiones Formación, Convivencia, Participación y vida democrática. (Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores, Decreto Supremo de Educación N° 73/2014) Su responsabilidad es articular estos procesos. A partir de La Ley de Violencia Escolar N° 20.536 del 2011 Art. Único Inciso tercero “Será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”



**La Encargada de Convivencia Escolar debe:**

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Ser un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conocer la Política Nacional de Convivencia Escolar y manejarse en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
  - Gestionar, liderar y con pericia o expertiz, convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Se recomienda que forme parte del equipo directivo del establecimiento, o se coordine con éste a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la buena convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
  - Liderar un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- Sustentar su acción formativa en la convicción de que todas las estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos y hacer presencia activa con ellas en los cursos.
  - Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Planificar la formación de las estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE) en equipo con docentes atendiendo las necesidades de formación según niveles.
- Monitorear la implementación del Plan de Formación y evaluar su impacto.
- Modelar y enseñar a las estudiantes habilidades para la resolución de conflictos en planes de trabajo concreto en los cursos.
- Promover de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de las estudiantes promoviendo en charlas, encuentros, entrevistas, otras instancias.
- Promover y exigir junto al equipo directivo y los docentes, un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. (Estándar 8.1)
  - Junto al equipo directivo y los docentes valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y prevenir cualquier tipo de discriminación. (Estándar 8.2)



- Asegurar que el Reglamento Interno de Convivencia, que explicita las normas para organizar la vida en común, sea difundido a la comunidad educativa y exigir que se cumpla. (Estándar 8.3)
  - Junto al equipo directivo y los docentes definir rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. (Estándar 8.4)
  - Crear y promover destrezas de prevención y formas de enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas en redes y trabajo en los cursos. (Estándar 8.7)
  - Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados aportando material y estrategias que contribuyan a este fin. (Estándar 9.4)
  - Promover la formación democrática y la participación activa de las estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnas y a las directivas de curso con al menos una reunión al mes. (Estándar 9.5)
- Equipo Psicosocial: Los profesionales del área psicosocial (psicólogos/as y Asistente Social) , entregan una mirada complementaria a la labor educativa, favoreciendo al desarrollo integral de las estudiantes y a la gestión de la Convivencia Escolar desde el ámbito de la Formación, Gestión de la Convivencia y la Participación y Vida Democrática.

De su competencia:

1. El Colegio no es un espacio de intervención clínica, ni terapéutica, ni de rehabilitación: es un espacio de formación, por ende, la labor de los profesionales psicosociales se remitirá a orientar el proceso formativo y el desarrollo integral de las estudiantes.
2. El Equipo Psicosocial formará parte del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, quien será liderado por la encargada de Convivencia Escolar. En conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.
3. Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de una estudiante sobrepasen la función formativa del Colegio y requieran atención especializada e individual.
4. El equipo psicosocial podrá sostener entrevistas con estudiantes y/o apoderados según protocolo de solicitud de intervención con el objetivo de brindar apoyo y recabar información para realizar una derivación efectiva.
5. Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de las estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de las estudiantes.
6. Estos profesionales deben conocer la realidad de las estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales a la estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niñas y adolescentes. Cuando estos profesionales deriven casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas. El trabajo en conjunto con el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia-colegio y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo.

### **Consejo de Curso**



De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro Estudiantes.

Lo integran todas las estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Centro General de Estudiantes, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Establecimiento. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes, al plan de formación, la promoción de la Buena Convivencia Escolar y Formación para la vida democrática. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

### **Centro de Estudiantes**

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

- Asamblea Comunal de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes: Reunión de la directiva del centro de estudiantes en conjunto con la profesora asesora del centro de estudiantes.
- Consejo de delegadas de curso: Consiste en una reunión que involucra a las presidentas de cada curso y la directiva del centro de estudiantes, se realizan cada dos meses previo acuerdo con la coordinadora académica y profesora asesora del centro de estudiante.
- Consejo de curso: Se realizan cada dos semanas, se alterna con el espacio de orientación.
- Comisiones de trabajo. De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

### **Centro General de Padres y/o Apoderados**

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos, pastorales y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte apoyando organizadamente el progreso de la comunidad educativa. Cuenta con un estatuto que regula su funcionamiento. Lo conforman: un directorio, asamblea general y microcentro. Podrá cobrar anualmente un aporte voluntario no superior al valor de media UTM.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del



establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso o microcentros.
  - Subcentros o directivas de cada curso. El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

### **5.9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar (Anexo N°2)**

### **5.9.4 Descripción de los Hechos que Constituyen Falta a la Buena Convivencia Escolar.**

Constituye falta todo hecho que afecta al clima escolar. Éste como indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- Interferir la calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa)
- Afectar la existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).
- Afectar un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).
- Es clave, la existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- Todo hecho que afecte la existencia de espacios de participación

### **5.9.5 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.**

#### **1. Equipo de gestión**

Es un grupo de trabajo que se desenvuelve con varios grados de autonomía y bajo la conducción de la Directora del Establecimiento. En la composición del grupo, los miembros se pueden clasificar en integrantes permanentes.

Los integrantes permanentes son la directora, Inspectoría General, Encargada de Coordinación Académica, Encargada de Convivencia Escolar, y Orientadora (E.Multidisciplinario), y otros que determine la Dirección.

Su objetivo es definir y aplicar un plan de acción que permita desarrollar un trabajo programado, planificado y controlado, además de realizar sus tareas específicas. La tarea fundamental es apoyar a



todos los estamentos internos en su gestión teniendo presente la idea de integración, cohesión, sentido de pertenencia, comunicación y participación.

### **Sus funciones:**

- Apoyar y colaborar con la Directora del establecimiento en las materias que este lo solicite.
- Diseñar estrategias de gestión participativa que permitan optimizar la organización del colegio y los procesos de interacción social.
- Programación y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
- Desarrollar competencias y habilidades en el ámbito de la gestión escolar, a través del manejo de un conjunto de herramientas teórico-prácticas que contribuyan a elevar los niveles de eficiencia y, que, a su vez, permitan mejorar la calidad del servicio educativo que esta ofrece.
- Convocar a los distintos actores del Colegio para generar un espacio de formación y reflexión colectiva, que permita mejorar significativamente la calidad de la gestión y participación.

## **2. Equipo Multidisciplinario.**

Equipo multidisciplinario integrado por: Directora, Inspectora General, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar,

Sicóloga, Fonoaudióloga, Ed.Diferencial y Trabajadora Social. Es una instancia liderada por la Orientadora que tiene por finalidad “Conocer, derivar e intervenir casos de estudiantes en situaciones emergentes” trabajando de forma complementaria y colaborativa.

### **Medidas de apoyo pedagógico y equipo multidisciplinario**

Se consideran medidas de apoyo pedagógico y del equipo multidisciplinario dirigidas a las estudiantes, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptivas que hayan presentado éstas.

Dentro de estas medidas se encuentran:

- Observar y conocer cuáles son las circunstancias por las cuales la estudiante presenta ese tipo de conducta, dejando constancia en el libro de clases.
- Conversación con la estudiante: lo que se pretende es que la estudiante tome conciencia de la situación. Para ello se analizarán las diferentes perspectivas y se buscarán estrategias de superación, estableciendo compromisos.
- Conversación con el apoderado: se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y estudiante.
- Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas).
- Si después de un tiempo las conductas desadaptativas persisten, el caso será visto por el Consejo de Profesores.
- En casos calificados, la estudiante será derivada a las redes de apoyo externas existentes para enfrentar esta situación.
- Realización de Reunión de Ciclo del curso al que pertenece(n) la(s) involucrada(s) o con la totalidad del Consejo de Profesores si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito:
- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas.



- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de las compañeras.
- Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

### **3. Comité de convivencia escolar**

Equipo integrado por: Directora, Inspectora General, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora.

Es una instancia que tiene por finalidad “Potenciar el desarrollo íntegro de la estudiante y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategia multidisciplinarias a nivel individual, grupal y con redes colaborativas” trabajando de forma complementaria y colaborativa.

#### **Protocolo N° 7 de Mediación Ante Conflictos Escolares.**

##### **Disposiciones Generales**

El proceso de mediación escolar, tiene como finalidad dar la primera intervención, a los aspectos que podría afectar la convivencia escolar. Busca entregar la posibilidad de una expedita y pacífica resolución ante un conflicto. El desarrollo de este trabajo se llevará a cabo, por la Encargada de Convivencia Escolar. Junto con lo anterior también podrán mediar los Profesores y Asistentes de la Educación que fueron instruidos para el cumplimiento de esta labor dentro del Establecimiento Educacional.

##### **Etapas Proceso de Mediación Escolar.**

**a. Identificación de la situación o problemática.** Cuando un miembro de la comunidad educativa observe una situación de conflicto, entre dos o más estudiantes del establecimiento, deberá intervenir en un proceso de primera contención de la situación buscando la solución más adecuada al altercado. Con la finalidad de que la situación pueda ser abordada por el Mediador asignado, en función de llegar a un acuerdo. En caso de que el compromiso no sea cumplido, se aplicará la sanción pertinente según este indicado en Reglamento Interno del Establecimiento.

**b. Realización de la Mediación.** El Mediador asignado, deberá realizar las entrevistas respectivas, con los involucrados en forma personal, para luego, si es que todos acceden ejecutar el proceso de mediación, citando a todas las estudiantes afectados. De las cual lo central es la presencia de los padres y apoderados. En esta oportunidad cada parte expone su percepción de la problemática y se trabaja en la solución del conflicto, para finalmente firmar un acuerdo planteado por las mismas estudiantes.

**c. Seguimiento.** En esta etapa del proceso, se realiza la indagación del cumplimiento del acuerdo, es decir, las estudiantes son nuevamente citadas, en una fecha previamente establecida en la sesión anterior, en esta oportunidad cada parte expone su visión de la situación actual y si los compromisos han sido cumplidos, se firma ficha de registro y se da por resuelto el caso. En el libro de clases se registra una anotación positiva. Por otra parte, si se detecta que las conductas han sido reiteradas se aplicarán protocolos del Reglamento Interno del Establecimiento.



## **Transporte escolar**

Consideraciones y obligaciones para apoderados(as), madre, padre y/o representante legal:

1. El Colegio no cuenta con servicios de transporte escolar propio, por lo que no tiene jurisdicción en los servicios de transportes que puedan contratar las madres, padres y/o apoderados(as).
2. Los padres y/o apoderados(as) deberán, al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos e hijas, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - a. Revisar que el transporte escolar se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior, debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
  - b. Revisar que el vehículo sea amarillo y porte un letrero triangular sobre el techo con la leyenda “escolares”.
  - c. Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo sea informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
  - d. Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 cms.
  - e. Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 en adelante, todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.
  - f. Que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no puede ser superior a 60 minutos.
  - g. Que, si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.
  - h. Que los menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.
  - i. Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3)
  - j. Solicitar la hoja de vida como conductor que entrega el Registro Civil, ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor.
  - k. Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro Inhabilidades Para Trabajar Con Menores de Edad, el cual se encuentra en la página web del registro civil.
  - l. Suscribir un contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar.
  - m. Es deber de los apoderados(as), madre, padre y/o representante legal avisar sobre los cambios de horarios de los estudiantes.
  - n. Los y las estudiantes que pierdan el Transporte Escolar por retraso, deberán ser retirados por su apoderado(a), madre, padre y/o representante legal, previo aviso a sus respectivos domicilios.

## **Calefacción.**

El colegio se rige por el Decreto 548 del Ministerio de Educación en lo referente a la temperatura y calefacción dentro de la sala de clases.

## **Clases de religión**

El colegio Providencia de Linares es un colegio confesional católico, al cual cada familia ha optado libremente, privilegiando con ello la formación en la fe, bajo los principios y valores de la Comunidad Providencia, por lo tanto, toda la formación humana y cultural que imparte el Colegio es una



expresión concreta de los principios cristianos que nos inspiran. Las madres, padres y/o apoderados, en su calidad de principales educadores, han asumido el compromiso de apoyar la formación que el Colegio les ofrece, participando respetuosamente de las instancias, actividades que se programen y asimismo, que influya positivamente en sus hijas, en el logro de una actitud básica de apertura y compromiso con la tarea educativa y formación cristiana, teniendo en cuenta que él es el primer gestor de su formación.

### **Situaciones especiales de salud**

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos períodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como, tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el Colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud de la estudiante en tal caso, el apoderado está obligado a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el Colegio otorgará todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar el Colegio otorgará, de acuerdo a sus posibilidades, todas las facilidades para que la familia de la estudiante se pueda hacer cargo de asistirlo en forma personalizada dentro del Colegio, ya que este no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos

### **5.9.6 Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa**

#### **Estrategias de Prevención**

Para proteger y resguardar la buena convivencia en los Establecimientos Educativos, surge en el año 2010 la nueva Ley de Convivencia Escolar, la cual pretende regular, sancionar y garantizar que todas las estudiantes puedan formarse en un ambiente sano y libre de agresiones. “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”. Art. 16A 1.

Ley de Violencia Escolar 20.536 Artículo 16 A. “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”.

2. Artículo 16 B. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra 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.”

3. Artículo 16 C. “Las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.”



4. Artículo 16 D. “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de una estudiante” “Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a una estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.” “Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.” Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el establecimiento con políticas de promoción de la convivencia escolar (por ejemplo, celebración del día de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente. La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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 las estudiantes”. Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Ley sobre violencia escolar”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento de esta ley en todos los establecimientos del país. Dado el contexto anterior es que se hace fundamental la implementación de protocolos de actuación frente a actos de violencia. El objetivo principal del siguiente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de violencia que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestras estudiantes.

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- b. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la



vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.

c. Reconocimiento de talentos diversos mediante premiación anual o semestral

d. “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

El Colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.

Por lo anterior, los casos de posible maltrato escolar y acoso escolar serán abordados según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y según las normas del debido proceso escolar.

### **Se visualizan los siguientes conceptos generales:**

**a. Violencia escolar:** La acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa, ya sea, estudiantes, profesores, padres, personal. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a estas instalaciones escolares, o bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar como alrededores del colegio o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares.

**b. Maltrato-agresión:** Es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.

**c. Maltrato- agresión física:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en la niña o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

**d. Maltrato-agresión verbal:** Tiene lugar cuando mediante el uso de la palabra se ridiculiza, insulta, humilla y amenaza en la intimidad a una persona.

**e. Maltrato-agresión psicológica:** Consiste en enviar mensajes y gestos o manifestar actitudes de rechazo. La intención es humillar, avergonzar y hacer sentir mal a una persona, deteriorando su imagen y su propio valor, con lo que daña su estado de ánimo y se disminuye su capacidad para tomar decisiones.

### **3. Maltrato escolar**

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

a- maltrato entre estudiantes

b- acoso escolar

c- maltrato de estudiante a adulto

d- maltrato de adulto a un estudiante

e- maltrato entre adultos

**Maltrato entre estudiantes.** Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por una estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otra estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.



### **Acoso Escolar**

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la estudiante afectada, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”

### **Maltrato Estudiante Adulto**

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

### **Maltrato Adulto-Estudiante**

El establecimiento considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de una estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo de la estudiante. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado.

### **Maltrato entre Adultos**

a) Maltrato de personal del Colegio hacia apoderados Ante estas situaciones de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación de este reglamento Interno.

b) Maltrato de apoderado a personal del Colegio En esta hipótesis de maltrato, se considerara el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación de este Reglamento Interno..

c) Maltrato entre apoderados En esta hipótesis de maltrato, se considerara el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El establecimiento ofrecerá los servicios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de las Estudiantes.

Nota: El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre las estudiantes, acoso escolar o maltrato de estudiante a adulto en la Hoja de Registro de Entrevista a estudiantes y en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

### **Protocolo N°8 de Actuación frente a una agresión fuera del Establecimiento que involucre a Estudiantes del Establecimiento**



1. En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes, fuera del establecimiento, la estudiante, apoderado o funcionario, quién pesquisa la situación, es el responsable de informar a Inspectoría general el hecho.
2. Inspectoría solicita la presencia del/o los involucrados y chequea su estado físico- psicológico, se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto, dejando registro en la bitácora.
3. Inspectoría General se comunicará con los apoderados involucrados para que asistan al colegio para que acompañen el proceso de constatación de lesiones. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
4. La Encargada de Convivencia Escolar realizará proceso investigativo para respectivas denuncias si procede.
5. Inspectoría General, en presencia de los apoderados se aplicará Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Si las estudiantes se ven involucradas en otra situación de violencia escolar (ver otros protocolos).
7. Se aplicará cancelación de la matrícula a la estudiante si continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar.
  - i. Cancelación de matrícula si la estudiante persistiese en la conducta aplicable en casos de especial gravedad, debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.
  - ii. En caso de constatarse una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.
8. La encargada de convivencia escolar redactará el informe final que será enviado a quien correspondiere.

Observaciones: Conflictos que involucren violencia fuera del establecimiento protagonizadas por estudiantes en actividades extracurriculares, deberán ser tratadas como actividades de la comunidad escolar y debe aplicarse protocolo.

### **Protocolo N° 9 de Actuación Frente a una Agresión Entre Estudiantes al Interior del Establecimiento.**

1. En caso de ocurrir violencia escolar entre dos estudiantes, estas serán enviadas a Inspectoría general para pesquisar su estado físico- psicológico, y se conocerá la situación en que se generó el conflicto.
2. Si la agresión es física se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros y se solicitará la presencia policial en el establecimiento. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
3. Inspectoría general llamará inmediatamente a los apoderados al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
4. Inspectoría General aplicara la sanción de acuerdo al RI. Adicionalmente Encargada/o de Convivencia Escolar realizará proceso investigativo y seguimiento de las involucradas,
5. Si las estudiantes se ven involucrados en otra situación de violencia escolar, se aplicará la sanción de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
6. En caso de una agresión verbal- psicológica se aplicará el mismo procedimiento de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.
7. Se aplicará cancelación de la matrícula a la estudiante si continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.
8. La encargada de convivencia escolar enviará un informe a Dirección para denuncias si procede.



### **Protocolo N° 10 de Actuación de Acoso Escolar**

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar. Dicho reporte debe ser escrito y se recibirá por, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar instancia que lo derivará a Dirección
- b. En esta instancia Inspectoría General aplicará el Reglamento Interno, adicionalmente se establecerá proceso con las siguientes particularidades:
- c. Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de maltrato o bien acoso escolar en el transcurso de 5 días hábiles, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.
- d. Según haya indicios y/o evidencia de un eventual maltrato o bien acoso se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.
- e. De verificarse el maltrato o bien acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte una estudiante, se notificará a sus padres y/o apoderados personalmente en entrevista institucional hacia el apoderado, debiendo quedar constancia de ella (acta firmada), dentro del día hábil después de conocido el caso.
- f. La encargada de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- g. Una vez realizada la investigación, la encargada de Convivencia deberá presentar el Informe al Director para denuncias ante organismos correspondientes (Fiscalía, Tribunal de Familia) si procede, con retroalimentación al Comité de Convivencia Escolar.
- h. En relación a lo investigado, Inspectoría General aplicará el Reglamento Interno
- i. El apoderado podrá apelar a la resolución del caso a la Directora según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno. Lo anterior, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución apelada.
- j. De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos.
- k. Según corresponda, el Equipo Multidisciplinario propondrá medidas pedagógico-formativas.
- l. Toda persona que trabaje en el Establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades (Directora/Inspectoría General) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de acoso escolar contra una estudiante.
- m. Si el Establecimiento sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas ( Duplas Psicosociales) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredidos y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al Establecimiento su decisión de no abordarlo.

### **Protocolo N° 11 de Acción Ante Maltrato o Agresión de un Adulto a una Estudiante del Establecimiento.**

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una agresión física de un adulto a una estudiante, deberá informar de los hechos a la Directora.



- b. El apoderado de la estudiante involucrada deberán ser informado de la situación que afecta a su pupila y citado al establecimiento por Inspectoría general, quedando constancia de ello en libro de registro de incidentes escolares (Se informará al apoderado y estudiante los derechos que lo protegen y los pasos legales que deben seguir).
- c. El establecimiento a través de Inspectoría General, solicitará la presencia de Carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal.
- d. Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar investigación del caso con informe a la Directora del establecimiento.
- e. En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en el hospital o centro de salud más cercano.
- f. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g. El Establecimiento acatará lo que estipule la Ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.
- h. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.
- i. Se enviará informe final del caso a dirección por parte dla encargada de convivencia escolar.
- j. Cuando el adulto es personal del establecimiento: Si quien comete el maltrato es un adulto, personal de la escuela, la Directora informará mediante documento a la Administradora, que en su calidad de sostenedor instruirá los procedimientos a seguir con el adulto de acuerdo a Reglamento de Higiene y Seguridad para trabajadores del Colegio .
- k.- Se prestará apoyo psicosocial a la estudiante afectada.
- l.- Informe final del caso a cargo de Encargado de Convivencia Escolar.

### **Protocolo N° 12 de Maltrato Entre Adultos Apoderados y/o Trabajadores del Colegio**

1. **Definiciones de maltrato entre pares:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más trabajadores en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros empleados:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual o físico.

#### **2. Conductas de maltrato:**

- a. Realizar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender verbalmente a cualquier profesional
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra otro.
- c. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- d. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.



f. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros, que vulnere sus derechos o se sienta intimidado con palabras o acciones.

**3- Pasos a seguir frente a maltrato físico o psicológico:**

- a- Toda persona que trabaje en el Establecimiento (profesionales docentes, asistentes, auxiliares etc.) tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades (directora) por escrito.
- b- Quien reciba (directora-encargado de convivencia) el reporte de maltrato entre pares, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- c- Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por la directora siempre y cuando no haya sido involucrada en los inconvenientes.
- d- En caso de ser directivos se dará a conocer la información escrita al sostenedor del Establecimiento por cada una de las partes correspondiente de forma individual.
- e- Empleador define procedimientos posteriores.

**4.- Violencia Verbal de Apoderado ha Funcionario:** Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del establecimiento educacional, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará al apoderado (a) a entrevista. (Tiempo 48 horas). La Directora junto a la inspectora general, encargada de convivencia escolar y el “Comité de Convivencia Escolar” (importante que en este comité, no se encuentre presente el funcionario involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

- Leve
- Grave
- Muy Grave

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con apoderado las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar (ver cuadro)

Situación	Grado	Acciones	Responsables	Tiempo
Apoderado agrede verbalmente a funcionario	Grave	Si el apoderado acepta y reconoce la Falta: Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido. Se podrá evaluar su continuidad como apoderado o cambio. Notificará carta de condicionalidad. Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido: En caso de negativa del Apoderado (a) a lo anterior,	Equipo de convivencia. En caso de existir negativa del apoderado contactar a Dirección Provincial de Educación para conocimiento y fines.	Máximo 48 horas



		<p>se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Provincial Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma de la directora. Se desarrollará cambio de apoderado, notificando la situación a quien desarrolló la acción violenta.</p>		
Apoderado agrede verbalmente a funcionario	Muy Grave	<p>Si el apoderado acepta y reconoce la Falta: Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Provincial de Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma de la directora. Se desarrollará cambio de apoderado, notificando de la situación a quien desarrolló la acción violenta. Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido: Se comunicará la situación producida al Comité de convivencia y Dirección Provincial de Educación y superintendencia de Educación, en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma de la directora. Se procederá a desarrollar acciones legales atinentes, acompañando este proceso por abogado de la fundación.</p>	Comité de Convivencia y Dirección Provincial de Educación.	Máximo 48 Horas

**Violencia física de Apoderado ha Funcionario:**



Al producirse una situación de carácter violencia física dentro del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

**Consideraciones Generales:** Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de muy grave. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiaran las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del comité de convivencia. La dirección del establecimiento, conjuntamente con el (la) funcionario (a)agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

Esta situación deberá ser informada vía oficio a dirección Provincial de Educación de Linares o a la Administración del Establecimiento con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir, **el tiempo para ejecutar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.**

La Fundación Educacional deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente. A partir de lo anterior, se establecerá, en marco de las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. (Ver cuadro)

Situación	Grado	Acciones	Responsables	Tiempo
Apoderado agrede físicamente a un integrante de la Comunidad Educativa	Muy Grave	<p>Pasos a seguir:</p> <p>Denunciar el hecho inmediatamente a la Dirección del Establecimiento o A la Encargada de Convivencia Escolar. De ser posible, se RECOMIENDA DISPONER DE FOTOGRAFIAS DE LAS LESIONES Y/O AGRESIONES SUFRIDAS, las cuales pueden servir de EVIDENCIA ante la justicia.</p> <p>Deberá DEJARSE CONSTANCIA ESCRITA de la situación de AGRESIÓN en el Libro de Entrevistas existentes en la Inspectoría General del colegio, Constancia que será refrendada por la firma del funcionario(a) agredido(a) y la Dirección del establecimiento o Encargado(a) de Convivencia escolar.</p> <p>Se recomienda REALIZAR UNA INVESTIGACION INTERNA , para determinar y/o aclarar la OCURRENCIA</p>	<p>Director Establecimiento Encargada de Convivencia Escolar Administradora</p>	Máximo 24 horas



		<p>Y GRAVEDAD DE LA AGRESIÓN, por parte de la Dirección del Establecimiento y LA Encargada de Convivencia escolar. Esta situación reiterada deberá ser informada inmediatamente a la Administradora. Solicitar apoyo y/o asesoría judicial a Administración, si el afectado lo requiere.</p> <p>Sanción inmediata: La sanción que merece esta AGRESIÓN genera consecuencias en la situación de la alumna del cual el apoderado(a) AGRESOR(A) es responsable: Se comunica de inmediato al apoderado(a) que, PERDERÁ, IRREVOCABLEMENTE SU CONDICIÓN DE APODERADO(A) y deberá nombrar en su reemplazo a otra persona que se responsabilice de la alumna ante el establecimiento. No se admitirá la entrada del apoderado(a) al establecimiento.</p> <p>Solución Alternativas: Por la calidad de la situación , NO TENDRÁ SOLUCIONES ALTERNATIVAS.</p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Violencia Cibernética de Apoderado a funcionario**



Si se diera dentro de los centros educacionales de Lampa una situación de AGRESION CIBERNETICA por parte de un APODERDAO hacia un (una) FUNCIONARIO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará una investigación Interna desde la Dirección apoyada en esta labor por la Encargada de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del (la) apoderado involucrado (a), resguardando un suplente, a fin de no vulnerar los derechos de las estudiantes
- En el caso de que el (la) funcionario afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general. Un vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la desvinculación del apoderado/a y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE CARÁCTER MUY GRAVE LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

#### **4.-Quejas o denuncias:**

La quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o ser registradas por el personal que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por la directora del establecimiento. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un pazo de cinco días de recibida, para que este, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

#### **5.- Papel de la directora ante quejas o denuncias:**

La directora resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimar la queja o registrar en su hoja de vida el hecho. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al consejo de profesores, los cuales pueden ser resueltos inmediatamente según antecedentes del caso.

Es importante indicar que este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.

#### **Protocolo N° 13 Para el uso Responsable de Tecnologías de la Información y Comunicación (Tic)**

El establecimiento promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en las estudiantes, posibilitando la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología. Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones. Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, es de quien se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro declarados en el PEI. Respondiendo a:



1. El uso adecuado de las TIC contempla:

a).- Propiedad y privacidad Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del establecimiento, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que las estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del EE.

b) Control y seguridad en el acceso a la información. El EE no cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, ante ello, los padres, madres y/o apoderados, así como las estudiantes deben recordar el autocuidado ante estos nuevos escenarios. Se espera que las estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellas las responsables en caso de mal uso intencional. Si una estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber al adulto que lo está supervisando. El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

c) Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos , de la información y comunicación del Colegio, los que deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. El uso correcto de estos medios implica educar en la estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

d) Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.

e) Cuidar los sistemas de informática del colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.

f) Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

g) Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensaje que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

## **2. Consecuencias del mal uso:**

Cualquier acto intencional de la estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del Colegio, tales como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.



Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del Colegio. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

### **3. Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC :**

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes:

**Cyberbullying:** es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El cyberbullying se caracteriza por:

- a. Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- b. Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- c. Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- d. Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- e. Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- f. Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- g. El acosador suele ampararse en el anonimato.
- h. Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- i. Tener graves consecuencias.

### **El Cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:**

- a. Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- b. Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- c. Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- d. Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.



- e. Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- f. Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- g. Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- h. Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- i. Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

**Grooming** Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El Grooming se caracteriza por:

El (la) acosador(a) usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.

Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo. □

Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

**Grabación y difusión de situaciones privadas.** Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

### **5.9.7 Regulaciones Relativas a la Existencia de Instancias de Participación y los Mecanismos de Coordinación entre estas y el Establecimiento**

Instancias de Participación

- a. Centro de Estudiantes
- b. Centro de Padres, Madres y Apoderados
- c. Consejo de Profesores



- d. Consejos Escolares
- e. Comité de Seguridad Escolar
- f. Comité Paritario

## **6.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **6.1 Aprobación, Actualizaciones y Modificaciones:**

- **Proceso de actualización anual.**

Circular N° 1 versión 4 del año 2014, otras disposiciones legales emanadas de la Supereduc y LEY NÚM. 21.128 Aula Segura en cuyos plazos se contempla la validez de éste a contar del 01 de marzo de 2021 y su actualización de acuerdo a Calendario Anual entregado por Seremi de Educación Región del Maule.

- **Ajustar el RI a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al Establecimiento Educacional.**

El Reglamento Interno actual, se ajusta a las políticas vigentes y los responsables de aplicar las acciones contenidas en protocolos y procedimientos establecidos son de competencia de toda la comunidad educativa desde el ámbito de una buena convivencia a la aplicación de sanciones que recae en los directivos, siendo la última instancia la Directora del establecimiento.

#### **Procedimiento que regule las modificaciones o adecuaciones del Reglamento Interno será:**

- a) Socialización con el personal del establecimiento: directivos, docentes, asistentes de la educación para sugerencias de cambio, mejoramiento a las normas y prácticas de buen trato al interior de la comunidad educativa, en diciembre de cada año escolar.
- b) Socialización de RI, cambios y adecuaciones con Padres, apoderados y estudiantes en las instancias de reunión programadas, consejos de curso, orientación y otras.
- c) Se reunirán y compilarán las sugerencias de cambio y enriquecimiento al RI por parte de la Directora del Establecimiento, quien será responsable de todos los procesos posteriores.

- **Modificaciones y/o las adecuaciones al RI comenzarán a regir a contar del año escolar siguiente al de su ajuste.**

Todos los ajustes al Reglamento Interno, comenzarán a regir el año escolar siguiente desde el primer día de clases.

### **6.2 Difusión**

- **Publicar RI en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto: amplia difusión y conocimiento.**

Además de las plataformas digitales, en cada reunión de padres y apoderados, reuniones del Centro de Padres, Centro de Estudiantes y consejos de profesores, se difundirán los capítulos o aspectos más relevantes del RI en cápsulas PPT para el conocimiento y regulaciones del mismo,.



- **En caso de existir discrepancias entre los RI publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación**

## **7.-ENTRADA EN VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigencia en MARZO 2021 hasta Diciembre del mismo año.

## **Protocolo N° 14 Protocolo de Actuación ante Denuncia de Acoso Escolar o Bullying**

### **I.-Definición o concepto de acoso escolar o Bullying**

El Acoso Escolar o lo que se conoce por Bullying (deriva del inglés y se traduce como: 'acoso escolar' o 'intimidación'), es una manifestación de violencia en la que una persona se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo una compañera o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico, de índole sexual, material o cibernética o simbólica (segregación y discriminación negativa). El **bullying** según la UNICEF es una forma **de** violencia, discriminación y negación **de** los derechos. Nunca debe ser aceptado, minimizado o invisibilizado. El **bullying** puede manifestarse dentro o fuera del centro educativo.

Las características centrales del Acoso Escolar (Matonaje, hostigamiento, intimidación) son:

- Cuando la agresión se produce entre estudiantes.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El Acoso Escolar presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso

complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Se ha probado que, en esta forma de violencia extrema, quien la realiza habitualmente está acompañado de otros u otras que crean una cierta “complicidad” en torno a quienes agreden y en torno a quien es agredido. Sin duda que aquí la mirada pedagógica es esencial, para dar posibilidad de que la estudiante pueda comunicar sin temor lo que le está sucediendo. A su vez, quien recibe la confianza de la estudiante, tiene que actuar tan responsablemente, creando las condiciones de solución, en vez de agravar la situación. Es importante saber, que no toda conducta de maltrato es considerada como acoso escolar o bullying. Por tanto, una agresión ocasional un conflicto entre pares en igualdad de poder, o bien una pelea entre compañeras NO se califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correspondientes.

Algunas de las señales de estar en presencia ante un posible Acoso escolar:

- No quiere ir al Colegio.
- Tiene pocos amigos o no los tiene
- Llega a casa con ropa, libros, o cosas estropeadas.



- No es invitada a casa de compañeras
- Le roban cosas con frecuencia
- No participa en actividades fuera del horario de clases
- Dificultad para conformar grupos de trabajo en el aula
- Pérdida del apetito
- Aparece con moretones o heridas que no puede o se le hace difícil explicar
- Dolor de cabeza o estómago antes de dirigirse al colegio
- Cambia su comportamiento y/o humor, irritabilidad
- Alteraciones del sueño
- Baja su rendimiento escolar
- Su aspecto es de infelicidad

## II. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS ESCOLARES

En caso de que cualquier estudiante se vea sometida a una situación de maltrato, debe ser asistida inmediatamente por un responsable de Convivencia Escolar, además de la Directora y profesora jefe y Orientadora. Si esta requiere atención por parte de la sala de primeros auxilios, deberá acompañar a esta dependencia la encargada de Convivencia Escolar.( Protocolo de Primeros Auxilios ). Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo de la encargada de Convivencia Escolar y/o, asistente pedagógico y/o Profesor/a Jefe, con la finalidad de solucionar el conflicto. En función de la situación, la Encargada de Convivencia escolar, asistente de aula junto a los profesores jefes correspondiente, realizarán un trabajo de gestión de conflictos. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor(a) de asignatura, éste será considerado(a) en el diálogo con las estudiantes. Las medidas pedagógicas incluyen los siguientes pasos, según lo amerite cada caso:

- Establecer una mediación entre los estudiantes implicadas para favorecer una toma de conciencia colectiva e individual.
- Citar e Informar a los apoderados de la situación ocurrida y se deja registro en un anexo o la Carpeta de vida de la estudiante, según corresponda. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
  - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando vulnerabilidad, sensación de menoscabo o daño psicológico a otro.
  - Agredir verbal o físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de una alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
  - Diálogo reflexivo con las estudiantes implicadas para lograr un cambio de comportamiento si corresponde, aplicar sanciones disciplinarias, contenidas en el RICE y proporcional a la falta cometida.
  - Pedir a los profesores jefes que estén atentos a la evolución del comportamiento de las estudiantes implicadas.
- Intervención en clases, según el caso.



- Trabajo pedagógico y servicio comunitario
- Derivación equipo multidisciplinario
- Seguimiento del caso

Acciones a realizar por la primera persona adulta que reciba la revelación espontánea

La persona que reciba el relato espontáneo del agredido o se entera, a través, de un tercero y/o es testigo presencial de una situación de acoso escolar deberá realizar los siguientes pasos:

1. Contención: Se debe garantizar protección y hacerle ver que no está sola, fomentando la valoración de su autoimagen.
2. Validación del relato , a través de la escucha atenta y evitando juicios de valor
3. La persona que recibe el relato espontáneo debe comunicar al encargado de Convivencia escolar la situación aportando nombre, curso y relato de lo sucedido.
4. La encargada de convivencia escolar informará en primera instancia al profesor/a jefe y Orientadora, posteriormente a los profesores(as) de **asignatura del curso** vinculado con la estudiante, con el fin de prevenir diversas dificultades, como, por ejemplo: conformar grupos de trabajo.
5. Derivación a Convivencia Escolar

Derivación inicial: Se deriva a la persona afectada a la encargada de Convivencia escolar o en su ausencia a Inspectora General. Se dejará registro por escrito de la información otorgada por el adulto informante o estudiante.

Investigación: Desde convivencia escolar inicia el proceso de investigación, entrevistando a las partes involucradas, (quienes tendrán derecho a ser escuchadas sin interrupción dejando claro que la libertad de expresión es incompatible con insultos, gestos o agresiones) y todas las personas que puedan aportar información para poder formarse una idea global de la situación. Así mismo se podrán consultar otras fuentes de información que permitan contextualizar de mejor manera los hechos ocurridos, revisión de la hoja de vida, registros aportados por jefaturas, informes de profesionales externos, redes sociales, etc. Se realiza entrevista en un ambiente acogedor, evitando hacer juicios de valor, procurando tomar un relato libre y espontáneo, con el fin de recopilar información, investigar y definir medidas a seguir.

Aplicación de medidas: Una vez ponderados los antecedentes recopilados por convivencia escolar se reúne el Equipo de Convivencia Escolar para resolver las medidas correspondientes o en su efecto absolver de la responsabilidad a las inculpadas estableciendo medidas preparatorias.

Citación a los apoderados(as): Se citará a la madre, padre, y/o apoderado(a)al cual se le entregará un anexo que da cuenta de la situación de bullying que deberá firmar dando cuenta sobre la situación de bullying que está sufriendo la estudiante sea la víctima o el agresor en conjunto con el profesor(a) Jefe y Equipo de convivencia escolar, para entregar la información recabada, sugerencias para trabajar desde el hogar (sugerencias de derivaciones a especialistas) e informar el plan de acción a seguir por el colegio.



Seguimiento: Se realizará seguimiento y evaluación del caso con el apoyo de Equipo de Convivencia escolar y profesor(as) jefe, a través, de entrevistas (apoderados(as), estudiantes), intervención de trabajo en el aula, grupo curso, etc.

Cierre de caso: Una vez cumplido los objetivos perseguidos se procede a cerrar el caso, en el evento que no se observen cambios en la conducta o que no se hayan acatado las medidas determinadas. El equipo de Convivencia reevaluará el caso.

### **Procedimiento para determinar sanciones**

Para sancionar las faltas se utilizarán procedimientos que sean cercanos en el tiempo de la falta cometida por la estudiante para que las medidas disciplinarias y formativas sean contextualizadas por la estudiante y se aplicará una medida que responda al principio de gradualidad de la sanción según la gravedad de la falta. Se favorecerán las instancias de diálogo y negociación con la estudiante, considerando su disposición y gravedad de la falta cometida.

En algunos casos se podrá aplicar un procedimiento de mediación o negociación cuando los hechos y/o acciones sean cometidos en contra de una estudiante al que se le ha afectado gravemente sus derechos y garantías personales y que además notoriamente se encuentra en una posición de vulnerabilidad y menoscabo.

En lo general se procederá siempre incorporando los criterios formativos, que favorezcan en la estudiante el entendimiento, aprendizajes y posterior modificación de la conducta inadecuada, haciendo posible en todo momento que se realicen los actos reparatorias a la víctima:

Los llamados de atención tendrán lugar en el momento que procedan y podrán ser efectuados por integrantes de la comunidad escolar que estén presentes al momento de presentarse. Se escuchará a la estudiante para que explique el porqué de su actuar, asumiendo las consecuencias de sus acciones. La persona que observe la situación debe dar aviso a inspectoría.

El profesor jefe y/o inspectora citará al apoderado de la estudiante para que tome conocimiento de las anotaciones de la estudiante, dejando registro escrito de dicha entrevista y de los temas abordados. El Apoderado deberá firmar la hoja de vida de la estudiante o el registro escrito de la entrevista.

El profesor/a jefe derivará a la estudiante a la Orientadora a través de Ficha especial para estos efectos, explicando claramente los motivos y adjuntando en esta, la fotocopia de las anotaciones y el registro escrito de la entrevista. Se realizarán consejerías con la estudiante para determinar la causa de su actuar y así poder ayudarla a cambiar su conducta.

Si la estudiante continúa con su actitud negativa, la Inspectora General y Orientadora citará al apoderado(a) y a la estudiante a una entrevista para analizar su conducta.

Al término del primer y segundo semestre, el Equipo de Convivencia, consejo de profesores y equipo directivo y de gestión, revisarán los casos de cada curso para tomar y sugerir medidas de mejora según el caso.



Para determinar una medida disciplinaria se revisará:

-La hoja de vida de la estudiante del Libro de Clases, además de otros antecedentes registrados en Inspectoría.

-Informes de seguimiento del Profesor Jefe. (se sugiere hacer una hoja tipo para que cada docente redacte las acciones llevadas a cabo)

-Informes y seguimientos del Departamento de Orientación. De ser necesario incluirá entrevistas, informes de especialistas, ya sea, para aclarar o definir situaciones.

-Otros documentos de procedencia escolar, familiar, o de otras instituciones que se estimen oportunos y pertinentes para la situación en estudio.

Medidas y sanciones pedagógicas: Respecto al agresor:

- a) El profesor jefe, dejará registro de la situación en su hoja de vida. Del mismo modo, se realizará un diálogo en conjunto con el equipo de convivencia escolar, evidenciando que el establecimiento no acepta ni ampara situaciones de agresiones.
- b) En el caso que se comprueben los hechos, desde un punto de vista formativo, la estudiante deberá realizar un trabajo expositivo en su grupo curso, abordando el tema desde el ámbito de la prevención, siendo dirigida por un integrante que designe la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario. Por otra parte, se podrá solicitar acciones reparatorias, que no atenten contra la integridad de la estudiante, es decir, disculpas públicas, reconocimiento del error, compromiso de cambio en el curso.
- c) En el caso que la estudiante tenga conductas inadecuadas que atenten contra la buena convivencia con sus compañeras durante los recreos o sala de clases, la Inspectora General bajo previo aviso, podrá suspender el recreo de la estudiante, realizando una actividad reflexiva que se le asigne y no dañe su integridad. Asimismo, la estudiante, permanecerá bajo supervisión de un asistente de la educación, la cual será designada previamente por la I.G.

El procedimiento a seguir en caso de denuncia de acoso escolar se divide en 5 pasos:

1. Denuncia o detección del hecho y canalización de la información
2. Investigación
3. Resolución
4. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán.
5. Seguimiento

#### DENUNCIA O DETECCIÓN DEL HECHO Y CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Encargada de Convivencia Escolar, es quién liderará la investigación junto a la Orientadora y deberán velar por que todo el procedimiento se lleve a cabo en forma completa, oportuna y



adecuada, y determinará con qué otros profesionales del colegio contará para esto, con el fin de verificar la información y conocer los detalles de la denuncia.

La denuncia de una posible situación de intimidación o acoso escolar puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar, los que dividiremos en actores al interior del colegio y actores externos.

Actores al interior del colegio Profesor Jefe, profesor de asignatura (sea del ciclo o no), directora del colegio, Inspectoría General, profesores de asignaturas, administrativos, encargada de primeros auxilios, estudiantes.

Actores externos al colegio: Apoderados, testigos oculares externos en caso que el bullying se haya realizado al exterior del colegio. Es importante explicitar a toda la comunidad del colegio que cualquier información de un posible acto de acoso escolar/bullying, deben ser denunciados tanto en forma escrita por cualquier persona, a la Encargada de Convivencia Escolar a través de canal estipulado por el colegio y disponible para recibir información, quien tomará registro escrito y procederá hacer efectivo el protocolo dentro de un plazo de 24 horas, informando previamente a Dirección e Inspectoría General

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar junto a la Dirección, Inspectoría General y profesor jefe informará sobre la situación acontecida a los padres o apoderados de la o las estudiantes involucradas, quienes serán citados a entrevista, debiendo quedar constancia de ella en el libro de clases y cuaderno de entrevista personal.

La persona Encargada de Convivencia Escolar informará al equipo multidisciplinario y al Profesor Jefe de la situación, y deberá entregar los datos concretos recabados hasta ese momento. Luego abordará el conflicto y todos los pasos con la psicóloga del colegio y equipo multidisciplinario quienes conformarán el comité de convivencia del colegio

La persona Encargada de Convivencia Escolar derivará a aquellos involucrados en el acto de acoso escolar, tanto víctima(s) como victimaria(s), para que sean atendidas por los profesores y profesionales que corresponda al interior del colegio.

Para atender la situación se ejecutan las medidas siguientes:

- Implementar acciones para detener la situación de acoso o bullying.
- Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repiten.
- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad física y psicológica de la estudiante afectada. Sin culpabilizar ni estigmatizar a la o las presuntas agresoras.
- Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervenir varía según la historia personal y familiar y debe responder al debido proceso. La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a Dirección e Inspectoría del colegio.

## INVESTIGACIÓN



La Encargada de Convivencia Escolar, junto a la Orientadora y Psicóloga, comenzarán a recopilar la información de los actores involucrados en el hecho entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, al Profesor Jefe y a distintas integrantes del curso, revisión de carpetas personales y/o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria con el máximo rigor posible. Esto con el fin de formarse una idea de dónde, cómo, y cuándo sucedieron los hechos, debiendo reunir todos los antecedentes necesarios para tener la mayor claridad que sea posible, acerca de lo que sucedió y quién (es) estuvo (ieron) involucrada(s), para así llegar al mayor esclarecimiento de los hechos.

Deberá quedar constancia escrita de cada una de las entrevistas realizadas en cualquiera de las etapas, ya sea con estudiantes, profesores, apoderados o testigos. También deben registrarse en el cuadernillo de entrevista personal, las reuniones sostenidas, sus participantes y las decisiones tomadas.

- Entrevista de la estudiante afectada (Coordinadora de ciclo, profesor jefe y/o Convivencia escolar).
- Entrevista privada de la estudiante afectada con la Orientadora, quien levanta acta de la entrevista y entrega información a Convivencia Escolar quien reúne los antecedentes de todas las involucradas
- Entrevista de la o las estudiantes señaladas como agresoras (Directora, Convivencia Escolar y equipo multidisciplinario).

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, la encargada de Convivencia escolar deberá presentar un informe ante el Comité de Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes que corresponda adoptar en conformidad con el RICE, haciendo la recomendación de su aplicación a Dirección de nuestro establecimiento.

## RESOLUCIÓN

3.1 Una vez presentados todos los antecedentes a la Dirección del Colegio, por la Encargada de Convivencia escolar, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.

3.2 Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes .

3.3 La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con el equipo multidisciplinario que corresponde.

3.4 El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar entre las estudiantes involucradas.

3.5 Las medidas a tomar podrán ser:



- Medidas de acompañamiento y formación, que estarán orientadas al fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto, facilitando la toma de conciencia de las consecuencias que los actos individuales o grupales tienen en la comunidad, intervención de curso y estudiantes de parte del equipo multidisciplinario en conjunto con la profesora jefa

- Estas medidas pueden ser: mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio, como tutorías, diseño e implementación de actividades recreativas de recreo, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine, etc.

- Medidas disciplinarias que estén contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tales como informes de disciplina, condicionalidad, no renovación de la matrícula o, en casos graves, la expulsión inmediata

### 3.6 Otras Acciones pedagógicas para detener la situación de acoso o bullying:

- Fomentar la responsabilidad de las estudiantes agresoras y su familias de reparar el daño. Para esto el colegio puede exigir apoyo psicológico, tutoría con determinados docentes, entre otras.

- Promover un compromiso para detener la violencia a través de la ejecución de un plan de mejora personal

- Buscar la participación activa de las compañeras de curso no directamente involucradas en los hechos, quienes acompañen y apoyen a la afectada en su reincorporación con seguridad al curso y las estudiantes agresoras en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias.

- Trabajar con la comunidad de curso completa en el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una para impedir que estos hechos vuelvan a suceder acordando estrategias que les permitan abordar y resolver conflictos de forma adecuada en compañía cercana y permanente de su profesor jefes y autoridades del ciclo.

De responsabilidad de los Padres: Se enfatiza el rol de primer plano que desempeñan los padres de las estudiantes con el fin de evitar que su hija sea víctima o autora de agresiones. Un cuidado parental efectivo es el que logra que la niña o la joven logre criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar contruidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Se les recomienda:

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral de la niña.

- Mostrar tranquilidad y seguridad en su actuar frente a la niña, y así dar confianza en que los adultos la ayudarán a transitar esta situación buscando, junto al colegio, la mejor y más rápida solución posible.

- Hablar con sus hijas de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.



- Mostrar que cualquier conducta constitutivas de maltrato escolar (descritas más arriba), no es aceptable.
- Conversar e informar lo que dice la ley al respecto, para lograr identificar las características de la situación que está viviendo y buscar las posibles vías de abordaje de la situación.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos.

#### NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE SE TOMARÁN

a) Con respecto a las estudiantes que realizaron el acto de violencia escolar: La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del Colegio y profesora jefe correspondiente, citará a los apoderados y a las estudiantes, para entregar la información recabada, informar sobre la sanción que se entregará a su hija y las medidas pedagógicas y reparatorias resueltas del proceso. En casos en que la gravedad de los hechos lo justifique, esta reunión será con la Encargada de Convivencia Escolar y la Directora del Colegio.

b) Con respecto a la estudiante víctima de violencia escolar. La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección y Profesora jefe, citará a los apoderados, junto con la estudiante, para entregar la información recabada y analizar en conjunto el plan a seguir.

- El plazo de resolución del conflicto, no debe ser superior a 7 días hábiles, de ameritar el caso, este podría extenderse a 14 días hábiles.
- Posibilidad de Apelación: Las partes involucradas tienen derecho a apelar, si así lo estiman conveniente, presentando la información por escrito a la Directora del colegio con un plazo máximo de 5 días hábiles, posteriormente a recibir la resolución
- Resolución de la apelación: La Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar disponen de un plazo de 10 días hábiles luego de recibir la apelación, para entregar la resolución definitiva a los apoderados, la cual tendrá carácter de inapelable.

#### OTRAS MEDIDAS ADOPTADAS POR LA COMUNIDAD ESCOLAR, FINALIZADO EL PROCESO

Con respecto a ambas partes (víctima, victimario/os)

- Dirección junto a la Orientadora y Psicóloga serán los profesionales responsables de generar las estrategias de abordaje, en colaboración con el/la Profesor/a Jefe del curso y la Directiva de las estudiantes, para el reintegro seguro de las estudiantes involucrados en el conflicto a su comunidad.
- La psicóloga y Directora recibirá a ambas partes, por separado, para comenzar un trabajo con la víctima y también con el/la victimario/a. Además guiará el acto reparatorio que se dará entre ambos, si correspondiese.
- Si el colegio considera necesario, se realizará un proceso de mediación, a cargo de la psicóloga del nivel. Este consistirá en que ambas partes involucradas puedan conversar y solucionar el hecho denunciado.



- La psicóloga junto a la directora derivará a una evaluación con especialista externa a ambas partes, en caso de existir comprobación de acoso escolar/bullying. En caso de que esto no sea así, queda a criterio de la especialista del colegio realizar dicha solicitud, luego de evaluar el impacto emocional en los involucrados.
- La persona Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar todos los antecedentes escritos en las Actas respectivas, generando una carpeta de registro y resolución del conflicto
- En el caso de que no se corrobore la existencia de bullying, pero sí de alguna situación de agresión y/o maltrato puntual hacia un alumno(a), se actuará conforme al Reglamento Interno para la Convivencia Escolar (RICE). Al mismo tiempo, se buscarán estrategias de reparación entre los involucrados, lo cual será de responsabilidad del equipo del Ciclo respectivo, con acuerdo y participación de los apoderados y especialistas externos si es que los hubiere.
- En el caso de que se corrobore la existencia de acoso escolar o bullying se generará además, un plan de trabajo que involucre a toda la comunidad de curso, el cual estará enfocado en desarrollar habilidades socio-emocionales que contribuyan al desarrollo moral de los estudiantes, así como a la comprensión global del significado, participación (pasiva o activa) e importancia que cada alumno de la comunidad tiene en la generación, perpetuación o extinción de estos hechos de hostigamiento. Paralelamente, se solicitará apoyo de profesionales externos, en los casos que sea necesario.
- Una vez que haya pasado un mes de haber informado a los apoderados acerca de la situación, las resoluciones y el plan de acción, el/la Profesor(a) Jefe(a) junto a la psicóloga correspondiente, y Orientadora citarán nuevamente a los apoderados para revisar los avances del plan de acción, y acerca de la o las involucradas. Se mantendrá un seguimiento del caso el tiempo que se estime necesario para asegurar el bienestar de la víctima y victimaria.
- Si el hecho investigado por el colegio constituye delito, el colegio deberá denunciar a la Fiscalía correspondiente el hecho (Art. 175 e del Código Procesal Penal). Esto es así cuando existe porte de arma blanca o de fuego, amenazas graves contra la integridad de una persona, estupro y otros delitos sexuales, lesiones leves y lesiones graves producto de una riña.

Por último, considerar que toda la política del establecimiento tiene por objetivo prevenir y evitar los riesgos de crisis, mediante la implementación de estrategias personales y comunitarias que promuevan relaciones sanas, positivas y enaltecidas entre todos los miembros de la comunidad

### **Protocolo N° 15 Protocolo de Actuación ante Denuncia de Ciberacoso o Cyberbullying**

El ciberacoso o cyberbullying (por su nombre en inglés) puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, consiste en el acoso entre pares, a través, de la utilización abusiva de las tecnologías interactivas modernas, como puede ser la telefonía celular (WhatsApp, mensajes de texto, llamadas, etc.), las redes sociales o internet (Facebook, Instagram, Fotolog, musicaly, YouTube, Messenger, tik-tok, Weechat, Tumblr, Twitter, Reddit, Flickr, video juegos online etc.). Incluye la difusión de



información e imágenes ofensivas para la víctima o el envío de correos electrónicos y/o Blogs o páginas web, que cuentan hechos privados o degradantes, entre otros.

La principal variable que incita al acosador, para la realización de ciberacoso es el anonimato, dado que internet permite crear perfiles de identidad, en los que se puede mentir en la totalidad de los datos, a tal punto que se puede inventar un personaje y hacerlo hablar e interactuar si ninguna limitación moral. El acosador puede molestar a la víctima hasta que se sature o se canse de esa acción, o hasta que encuentre a una nueva víctima.

El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. El entorno virtual facilita la intimidación e intensifica la experiencia de abuso desde la perspectiva de la víctima. Al mismo tiempo, un celular o Internet ofrecen un sentido de distancia de la víctima en la cual ésta puede sentir que no tiene dónde refugiarse: un mensaje de texto, por ejemplo, puede recibirlo en cualquier lugar o puede que sufra pensando que su humillación puede ser presenciada por un gran público en el ciberespacio.

El ciberbullying se caracteriza por:

- 1) Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- 2) Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- 3) Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares.
- 4) Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- 5) Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- 6) Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- 7) Tener graves consecuencias.

Las principales formas de ciberbullying son:

- 1 Acosos: Envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- 2 Denigración: Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- 3 Injurias o calumnias: Injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. El propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- 4 Suplantación: Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- 5 Usurpación de identidad: Obtener o quitar la clave de internet o de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- 6 Exclusión: Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- 7 Peleas en línea: Generar peleas a través de mensajes electrónicos, redes sociales o cualquier plataforma de navegación, con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- 8 Amenazas: Acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su



familia, puede ser su honra, personal o propiedad.

- 9 Happy-slapping: Acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.
- 10 Grooming: Se conoce como grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.
- 11 Sexting: Consiste en el intercambio de fotografías o vídeos con contenido erótico entre los propios jóvenes. El problema principal es que cuando estos contenidos salen del móvil o del ordenador, se pierde el control sobre ellos y finalmente pueden llegar a manos de alguien que pueda utilizarlos para extorsionar.

Las formas en que se puede realizar el ciberacoso son:

- Mensajes degradantes y/o intimidantes.
- Fotografías, memes o uso de la imagen de forma indebida.
- Amenazas y/o insultos.
- Vídeos de carácter ofensivo.
- Participe de comentarios agresivos en chat, foros, etc. Incitando al odio y al mal trato.
- Burlas o reproches respecto a la imagen física o psicológica.
- Todo tipo de discriminación.
- Suplantación de identidad o creación de un avatar falso.
- Usurpar una red social.
- Entregar datos personales a otros sin autorización, por el ciberespacio.
- Inventar o levantar falso testimonio y/o acción (hacer circular rumores).
- Incriminación de hechos.
- Incitar y provocar a otros para que tomen represalias o acosen.
- Asechar en los sitios de internet.
- Subir o enviar imágenes comprometedoras.

Alguna de las señales de estar en presencia ante un posible ciberacoso:

- No quiere ir al Colegio.
- Tiene amigos o contactos en sus redes sociales con iconos falsos o avatares de caricaturas, imágenes amenazantes, memes, etc.
- Elimina redes sociales (Internet)
- Comentarios ofensivos en sus redes sociales.
- Sube a internet comentarios que hacen referencia a una posible infelicidad.
- No participa en actividades fuera del horario de clases.
- Dificultad para conformar grupos de trabajo en el aula.
- Pérdida del apetito.
- Esconde o pone clave a su celular u otros equipos tecnológicos.
- Dolor de cabeza o estómago antes de salir al colegio. Cambia su comportamiento y/o humor, irritabilidad.
- Alteraciones del sueño.
- Baja su rendimiento escolar.
- Su aspecto es de infelicidad.

a. **Acciones a realizar por la primera persona adulta que reciba la revelación**



**espontanea:**

La persona (apoderado(a), padre(s), tutores, profesores(as), asistentes de la educación) que reciba el relato espontáneo o se entera, a través, de un tercero y/o es testigo presencial de una situación de ciberacoso deberá seguir los siguientes pasos:

- 1 Contención: Se debe garantizar y hacerle saber que no está sola.
- 2 Validación del relato evitando juicios de valor: Se debe dejar un registro en la hoja de vida de la estudiante o de entrevista a apoderado(a) o funcionario, en caso que alguno de ellos este denunciando al colegio.
- 3 Refuerzo positivo directo: En caso de que sea el mismo estudiante acosado, se debe fomentar la valoración de su autoimagen.
- 4 Derivación a Convivencia escolar: informar de forma oportuna a convivencia escolar, en un plazo de máximo de 3 días desde que se tiene conocimiento del hecho, adjuntando copias de entrevista o realizar la derivación a Inspectoría o Convivencia Escolar.
- 5 Socializar información con profesores(as): a través, de una entrevista, con su respectiva hoja de registro, la Encargada de Convivencia escolar deberá informar a los profesores(as) vinculados con la estudiante, con el fin de resguardar y prevenir alguna situación dificultosa.

**b. Acciones a realizar por el Equipo de Convivencia Escolar**

- 1 Derivación inicial: Se deriva la estudiante afectado a la oficina de Convivencia escolar y Orientación o en su ausencia a Inspectoría General.
- 2 Entrevistas: La Encargada de Convivencia escolar inicia el proceso de investigación, entrevistando a las partes involucradas y todas las personas que puedan aportar información para poder formarse una idea global de la situación. Así mismo, se podrán consultar otras fuentes de información que permitan contextualizar de mejor manera los hechos. La revisión de redes sociales, es importante para fundamentar dicha falta, por lo que, se realizará previo a la autorización de la estudiante. Se realiza entrevista en un ambiente acogedor, evitando juicios de valor, procurando tomar un relato libre y espontáneo, con el fin de recopilar información e investigar y definir las medidas a seguir.
- 3 Citación a padre, madre y/o apoderado(a): El profesor jefe y la encargada de Convivencia Escolar citarán a los padres y/o apoderados(as) de las estudiantes que estén involucradas para entregar la información recabada sobre la situación acontecida.
- 4 Aplicación de las medidas: El equipo de Convivencia escolar, una vez recopilados los antecedentes, establece las medidas que se aplicarán de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la psicóloga que corresponde al ciclo y eventualmente con los especialistas externos existentes.

El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por otra parte, las medidas serán decididas por el Departamento de Convivencia Escolar Dirección e Inspectoría General, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos, conducta previa de la/las estudiante/s y la edad de las involucradas.



- 5 **Seguimiento:** Se realizará seguimiento y evaluación del caso por parte de Orientadora, profesor(a) jefe, Encargada de convivencia escolar e Inspectoría, a través de entrevistas a apoderados y estudiantes, consejerías, trabajo en el aula, grupo curso, etc., realizar intervención en clases de Orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento de la Orientadora del establecimiento o psicóloga, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeras al utilizar dichos medios. Se podrá pedir a las estudiantes implicadas un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para ella también, además de fortalecer de habilidades de resolución de conflicto.
- 6 **Cierre de caso:** Una vez cumplido los objetivos perseguidos se procede a cerrar el caso, en el evento que no se observen cambios en la conducta o que no se hayan acatado las medidas determinadas, se reevaluará la situación con el agravante correspondiente por parte del equipo de Convivencia escolar.

#### Medidas preventivas para el ciberacoso o ciberbullying en el colegio

El colegio debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso o ciberbullying, cuya finalidad es que las estudiantes tomen conocimiento y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales. Es por esto que el colegio, realiza las siguientes acciones:

- 1.- Incluir esta temática en las planificaciones de las clases de orientación, considerando aspectos de la ley, información relevante, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
- 2.- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres ofrecidos por el Departamento de Convivencia Escolar en reuniones de apoderados.

#### **Protocolo N° 16 Protocolo de Actuación Ante Posible Violencia Intrafamiliar Contra Menores De Edad**

**El siguiente protocolo tiene la finalidad de prevenir, sancionar y resguardar a quienes sufren maltrato infantil; siendo el medio responsable de ejecutar denuncias hacia un posible abuso de la integridad psicológica y/o física de nuestras estudiantes.**

##### **1. DEFINICIONES EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) CONTRA MENORES:**

**1.1.** Definición de Violencia intrafamiliar: :”...Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente, también habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de



edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...” (Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

1.2. Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

1.2.1. Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión grave o mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

1.2.2. Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

1.2.3. Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos a la niña por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

1.2.4. Abuso Sexual: (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

1.3. Posibles señales de estudiantes posiblemente víctimas de VIF:

- Tiene lesiones, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados o rotos.
- Tiene moretones, machucones u otras marcas en la piel.
- Parece estar aterrorizada de sus padres y llora o protesta cuando es hora de irse a su casa.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
- Dice que ha sido lastimada por uno de sus padres o por un cuidador.

Hay que considerar la posibilidad de abuso físico cuando el padre, la madre u otro cuidador adulto

- Da una versión contradictoria o poco convincente o cuando no puede explicar las lesiones de la niña o adolescente.
- Dice que la niña o adolescente es "mala" o lo describe de manera muy negativa.
- Recurre a la fuerza física severa para disciplinar a la niña o adolescente
- Fue abusado durante su infancia.

## **2. PREVENCIÓN DE VIF CONTRA MENORES:**

Sabemos que muchas de las acciones preventivas están fuera de nuestro alcance, porque corresponden al ámbito familiar. Sin embargo, el Colegio puede ayudar a los padres a través de planes de educación familiar. De todas formas, los profesores y asistentes de la educación, que trabajan en el Colegio pueden afinar su observación en la detección de los abusos, considerando los síntomas antes señalados.

Como adultos debemos respetar las siguientes exigencias en el modo de actuar:

- Mantener un trato respetuoso con nuestras estudiantes.
- Establecer la debida distancia en la relación: referente al contexto del proceso educativo es necesario como adulto, mantener una relación de confianza y transparencia de carácter totalitario y no selectivo. Expresar la importancia que tiene nuestra imagen hacia ellas, recordando que nuestra labor se limita al compromiso de orientar y guiar a las estudiantes.



- Impedir que participen en nuestro entorno privado y en las redes sociales, evitando el registro de contactos o seguir perfiles en el resto de las redes (debido a la pandemia se ha incorporado la modalidad de uso de medios tecnológicos a través de números telefónico, WhatsApp o redes como una manera de cooperar educativamente en sus procesos de enseñanza y aprendizaje)
- Evitar estar con estudiantes en espacios solitarios y cerrados.
- Todas las actividades realizadas con estudiantes fuera del Colegio, deben estar relacionadas con lo académico y autorizadas por la Dirección del Colegio.
- Usar lenguaje decoroso (culto) con ellas y honesto, nunca sugerente.
- No hacerles regalos personales ni invitaciones a eventos de carácter privado.
- Si se tuviese que ir visitar la casa de algún estudiante, hacerlo en compañía de la trabajadora social y profesor, nunca ir solo.
- Respetar tiempos del docente en el aula: tomar el curso a tiempo, no dejar al curso solo, sacar el curso completo al momento de recreo; de esta manera evitamos cualquier situación de riesgo entre los propios estudiantes.
- Evitar las salidas de las estudiantes al baño, especialmente si no es posible controlar el tiempo de ida y regreso.

### **Protocolo N° 17 Protocolos de Actuación Frente a Posible Vif (Violencia Intrafamiliar) Infantil:**

#### 3.1. Recepción de la Denuncia:

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de violencia intrafamiliar (VIF) contra una estudiante, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.
- Los involucrados en el caso deberán mantener discreción frente a los hechos y al proceso de intervención.
- No emitir juicios de valor y solo corresponder a lo que dictan las acciones de mejoramiento.
- Tras recibir la información del colegio, la dirección, dará a conocer la denuncia a la Trabajadora social, orientadora y al profesor jefe.
  - Citar de manera urgente a los padres y/o apoderados para informar de la situación y procedimientos a seguir
- Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades del Colegio, por parte del trabajador, se debe seguir el siguiente procedimiento:
  - a) Informar por escrito, en formato físico con firma correspondiente
  - b) Entrevista personal con el profesional asignado del equipo multidisciplinario para hacerse cargo del caso.

En cualquiera sea el caso de información se debe completar el formulario establecido para dicha situación en donde se recopila información de la menor y del hecho ocurrido.

Nota: Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado)

Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).



### 3.2. Procedimiento de la denuncia:

- Inspectoría general, en conjunto con la Trabajadora social y Orientadora, comunicará al apoderado la situación evidenciada y se dará curso al presente protocolo.
- La trabajadora social, consignará los reportes que tiene a disposición y procederá a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades competentes dentro de las próximas 24 horas como máximo.
- Se deberá actuar procurando tomar las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro del colegio, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. Al Colegio no le corresponde emitir juicios sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.
- La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- Se ofrecerá a la víctima y su familia el apoyo de los profesionales del equipo multidisciplinario del establecimiento.
- Si el hecho hubiera ocurrido en el Colegio o en algún otro lugar en el que se desarrollaren actividades autorizadas por el Colegio, se deberá hacer un inmediato análisis de las circunstancias a fin de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar nuevos hechos de esa naturaleza.
- Se deberá dejar constancia en registro escrito de todas las acciones realizadas. Este registro quedará en una carpeta en el Departamento de Orientación.

### 4. SEGUIMIENTO DEL PROCESO:

Una vez que se haya presentado la denuncia, se designará a la Trabajadora social que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Ella informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

Nota: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se sienta amenazado por algún familiar, conocido o amigo del presunto(a) agresor(a) por realizar la demanda o denuncia puede interponer una demanda civil contra éstas.

### **Protocolo N°18 Protocolo General de Atención y Acompañamiento de Fiscalizaciones y Resoluciones Judiciales**

El Presente protocolo tiene el objetivo de orientar en la aplicación de un procedimiento general para abordar la atención de situaciones relacionadas a fiscalizaciones realizadas por autoridades administrativas o a la gestión de medidas judiciales, sean estas, notificaciones, ejecución de sentencias o aplicación de medidas cautelares o solicitudes especiales que pudiesen estar dirigidas a algún miembro de la comunidad o comprometer de algún modo la responsabilidad del colegio.

De la Recepción y Acciones Preliminares



1. Presentada la situación en portería o recepción del colegio, se informará de manera inmediata a la Directora, en caso de que esta no se encuentre se deberá informar a la inspectora general o coordinadora académica en ese momento, quien evaluará y coordinará la atención, pudiendo asumirla personalmente ella o designar a la o las personas que le subroguen o acompañen en esta labor considerando la materia y objeto de la visita, asignando las responsabilidades correspondientes.
2. De forma paralela la Directora o la persona que ella designe podrá solicitar la presencia del asesor legal o abogado de la institución (de ser posible) tomar contacto por medio telefónico con él para recibir las orientaciones del procedimiento.
3. La (s) persona(s) a atender deberán ser trasladada(s) a dependencias que aseguren la privacidad del caso, siendo acompañados en todo momento por un funcionario del colegio.
4. Los funcionarios que entreguen apoyo procurarán mantener la calma, discreción y privacidad en todo momento. Para cumplir este objetivo se podrá restringir el tránsito o presencia de estudiantes en el lugar, incluso de ser necesario aislar la zona.
5. En caso que una resolución judicial involucre a una estudiante la Directora o quien le subroga instruirá para que el apoderado y/o madre y/o padre de la estudiante sea informado(a) de la situación y se acerquen inmediatamente al Establecimiento de manera de proteger a la estudiante en todo momento

#### De la Fiscalización

6. Si la materia de fiscalización es por infraestructura, será necesario que la Directora o Administrativo acompañe la visita o aporte la información requerida.
7. Si la materia es de carácter académica, deberá acompañar la atención la directora, Coordinador Académico, y/o profesor(a). Siendo el primero quien determine la participación de las personas que le acompañaran.
8. Si la materia es judicial, la Directora designará quienes acompañaran la atención.
9. De corresponder a una fiscalización administrativa (ej. Seremi de Salud, Superintendencia de Educación Escolar, Dirección del trabajo, SII, etc.) se solicitará la credencial o identificación del funcionario dejándose registro de su nombre, cargo y dependencia u organismo al que representa. (Lo anterior puede omitirse en caso de ejecutarse el levantamiento de un acta, puesto que la identificación estará registrada en ella).
10. Si el procedimiento es de Fiscalización Administrativa, será necesario conocer cuál es el objeto de la fiscalización y que la motiva. (conocer la causa).
11. Levantada el Acta el funcionario deberá dejar copia de esta en el establecimiento. Correspondiéndole al funcionario del colegio que acompaña al fiscalizador verificar los siguientes aspectos:
  - a) Que el acta sea redactada con letra clara y legible.
  - b) Dar lectura a cada una de las observaciones que pudieren ser aplicadas, acompañando con registro fotográfico a cargo del departamento de comunicación del colegio, de dichas observaciones, lo cual será de utilidad a posterior para realizar los descargos.
  - c) Verificar en el acta la coincidencia de la fecha y hora de la fiscalización.
  - d) Constatar que aparezcan los nombres de todos los acompañantes del fiscalizador.
  - e) La responsabilidad de archivar, digitalizar y reenviar el acta será de la secretaría del colegio.



*Nota: Toda acta es un instrumento público, que como tal no puede ser modificada por el funcionario con posterioridad a la diligencia; y en caso de ser necesario rectificar o modificar el contenido del acta en terreno, deberá levantarse otra acta que cumpla los mismos requisitos de la original.*

12. Ante eventuales actos que impliquen tener orden de allanamiento, siempre existirá en el procedimiento la presencia de carabineros.

#### *De la Verificación de los Instrumentos*

13. Si el instrumento corresponde a una sentencia o resolución Judicial es necesario verificar, aspectos formales, como identificación del tribunal y timbre del tribunal, nombre del juez que emite la sentencia o resolución, fecha en que fue emitida dicha orden judicial.

14. Se deberá recepcionar copia de dichos instrumentos judiciales (resolución). En caso de notificación, deberá registrarse en el libro de recepción de correspondencia el día y hora de la notificación (existiendo días y horas hábiles para ser realizados)

15. De ser necesario se enviará copia digitalizada a los asesores legales, para que puedan hacer lectura del instrumento y emitir una opinión fundada.

#### *Del procedimiento*

16. Cumpliendo con las formalidades legales se otorgará todas las facilidades del caso para que las autoridades desarrollen el procedimiento.

17. De existir en el procedimiento una intervención que involucre a una estudiante, se extremarán los cuidados y atención procurando resguardar sus derechos y privilegiando el bien superior de la niña.

18. Terminado el procedimiento judicial o administrativo se realizará una reunión, entre la directora y quien haya sido designado a atender y/o acompañar la fiscalización para hacer una evaluación, procurando dejar registro escrito en un acta, de lo sucedido y de todo antecedente relevante de lo acaecido.

**19. Se entregarán las copias originales del acta a Dirección para que tenga conocimiento.**

20. Recepcionada por Dirección, ésta asignará la responsabilidad al departamento correspondiente para entregar respuesta, descargos o recurrir a la medida judicial pertinente. Para estos efectos se solicitará los informes que corresponda a las unidades y/o departamentos y/o coordinadores del colegio.

### **Protocolo N°19 Protocolo de Seguridad de Entrada y Permanencia de Personas**

#### 1. Introducción

El presente documento contiene una serie de indicaciones y acciones de seguridad que deben ser atentamente observadas por todos los miembros de nuestra comunidad educativa. El protocolo es respetuoso de la legislación vigente, concordante con el Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia y responde a las orientaciones de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

La necesidad de contar en el establecimiento con un ambiente seguro, requiere de la constante revisión de nuestros procedimientos y acciones preventivas. Para ello el establecimiento mantiene un



Comité Paritario, un Comité de Seguridad Escolar, protocolos de prevención, seguridad y emergencias.

## 2. Indicaciones generales

- a) Todo el personal de nuestro colegio ha sido autorizado, en su permanencia y pertenencia a la institución, por la Dirección del colegio luego de un riguroso proceso de selección que incluye entrevistas, test psicológicos y presentación de documentación que acredite idoneidad profesional y moral exigida por el MINEDUC.
- b) Las personas externas al establecimiento deben ser autorizadas para su ingreso por un miembro del equipo docente o directivo y dejar registro de su asistencia en recepción de acuerdo a los requerimientos necesarios (identificación, motivo de asistencia, lugar al que asiste, etc.).
- c) Toda persona autorizada para ingresar al establecimiento, se debe dirigir exclusivamente al destino solicitado, no estando permitido recorrer otras dependencias del mismo.
- d) Ninguna persona adulta, sea ésta personal del colegio o visita, puede usar los servicios higiénicos destinados a las estudiantes.
- e) Las puertas de acceso deben permanecer cerradas salvo en los horarios de ingreso y salida que a continuación se detallan.

## 1. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA

### 1.1. Ingreso regular:

- 07:40 horas, apertura de accesos y Hall de entrada.
- 07:55 horas, cierre de puertas, para el ingreso de estudiantes a las salas de clases.
- 08:10 horas, apertura de puertas, para estudiantes atrasadas.
- 13:00 horas, apertura de puertas de las estudiantes de enseñanza media autorizadas para retirarse a colación en las siguientes ocasiones:
  - Con su tarjeta de identificación.
  - Comunicación del apoderado.
  - Retiro directo del apoderado.
- 13:45 horas, ingreso de estudiantes autorizadas para realizar colación fuera del establecimiento.
- 15:15 a 16.55 horas, apertura de accesos para salida de estudiantes según jornada de estudio, con la supervisión de asistentes de la educación.
- 1ros y 2dos básicos: Puerta Lautaro al llegar a Kurt Moller.
- 3ros y 4tos básicos: Portón número 2 (Kurt Moller al llegar a Lautaro)
- 5tos básicos a 4to Medios: Portón número 1 (Kurt Moller)

### 1.2. Ingreso y salida Pre-básica

- 07:40 horas, apertura acceso hall pre-básica para ingreso de estudiantes jornada mañana.
- 08:15 horas, cierre acceso hall pre-básica.
- 12:15 horas, apertura hall pre-básica para retirar a las estudiantes.
- 12:45 horas, cierre acceso hall pre-básica.
- 13:15 horas, apertura acceso hall pre-básica para ingreso de estudiantes jornada tarde.



- 13:30 horas, cierre acceso hall pre-básica.
- 17:30 horas, apertura Hall pre-básica para retirar a las estudiantes.
- 17:45 horas, cierres de hall pre-básica.

### 1.3. Retiro de Talleres

- La salida de los talleres según los horarios establecidos serán por el Hall principal del establecimiento.

### 1.4. Cierre del establecimiento

- 19:30 horas, para estudiantes, padres, madres y/o apoderados y docentes.
- horas, los días de reuniones, charlas y otros.

## 2. ACCESOS

### 2.1. Hall de entrada:

Destinada preferentemente al ingreso de personal del establecimiento, estudiantes y padres, madres y/o apoderados de los Ciclos de Pre-Básica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

### 2.2. Portón:

Destinada preferentemente a la salida de estudiantes de los Ciclos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

## 3. PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:

3.1. Ningún padre, madre y/o apoderado debe ingresar al establecimiento durante la jornada escolar, exceptuando aquellos que sean autorizados por recepción e Inspectoría (asistencia a entrevistas o charlas, actos, presentaciones en sala, etc.)

3.2. Los padres, madres y/o apoderados o adultos encargados del traslado de las estudiantes, deben dejarlos en el Hall de entrada.

3.3. Para retirar a las estudiantes durante la jornada escolar debe haber una autorización previa de inspectoría y comunicar al asistente de la educación correspondiente de dicho retiro, dejando registro en el libro de retiros de estudiantes en recepción y en la agenda de la estudiante.

3.4. En el caso de que la estudiante deba asistir a una hora médica, el padre, madre y/o apoderado deberá avisar con anticipación (al menos el día hábil anterior) a través de la agenda escolar al profesor jefe.

3.5. El funcionario que atiende el retiro deberá verificar que la estudiante no tenga evaluación en dicho horario o el resto de la jornada. (a través de la asistente de la Educación que haga retiro de la estudiante).

3.6. El profesor a cargo dejará el retiro de la estudiante, fecha y horario en el libro de clases en la hoja de vida de la estudiante (Sólo en el caso de tener una evaluación)

3.7. Los padres, madres y/o apoderados deben ingresar a dejar a las estudiantes en el Hall de entrada del establecimiento y pueden permanecer en esta hasta finalizada la oración, aproximadamente hasta las 8:10, una vez pasada esa hora, deben retirarse del establecimiento. Es importante destacar que, desde las 19:00 hrs., las estudiantes deben hacer abandono el establecimiento, salvo autorizaciones puntuales emanadas desde la dirección, por lo que es imprescindible retirar a los estudiantes antes de esa hora. El establecimiento no autoriza ni dispone personal de cuidado para estudiantes posterior a las 19:00 hrs.



3.8. En caso de que el adulto responsable, que retira habitualmente al estudiante, no pueda asistir, el padre, madre y/o apoderado debe enviar una comunicación vía agenda, indicando los datos de quien lo sustituirá. Una fotocopia de esta quedará en inspectoría.

3.9. En caso de que algún padre, madre y/o apoderado se retrase en retirar a la estudiante (15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. En caso de que sea contactado, y este informe que se encuentra cercano al establecimiento, la estudiante será encargada a la asistente de turno. Sin embargo, en caso de una demora superior a ese tiempo, la estudiante será dejada en la recepción del colegio y se deberá dejar registro en portería de la situación acontecida. Si lo anteriormente mencionado se hace reiterativo, el profesor jefe en conjunto con inspectoría, citarán al padre, madre y/o apoderado para tratar la situación.

3.10. Los padres, madres y/o apoderados sólo podrán usar los servicios higiénicos, ubicados a la entrada del establecimiento en caso de emergencia o actividades extra programáticas, con la autorización de la recepción.

3.11. Los padres, madres y/o apoderados deberán evitar asistir a las reuniones de apoderados y a las entrevistas personales, en compañía de sus hijos o hijas, puesto que el establecimiento, en estas instancias, cuenta con funcionarios que están abocados a la atención exclusiva de padres, madres y/o apoderados. Sólo la estudiante puede ingresar a las entrevistas si el profesor lo solicita.

3.12. Las estudiantes sólo pueden ser retiradas del establecimiento, por su padre, madre y/o apoderado o quien lo represente, antes del término de la jornada escolar solo en horario de recreo no se permitirá el retiro en horas de clases, para evitar interrumpir a todo el curso, siempre dejando registro escrito del retiro en recepción. Las estudiantes no pueden retirarse si hay una evaluación, si es que esto ocurriera, se informará a Coordinación Académica quien se registrará por el reglamento de evaluación.

#### 4. PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

4.1. Los profesores y asistentes de la educación del Colegio usan uniforme institucional que los identifica.

4.2. Los estudiantes en práctica deben usar en su delantal institucional o blanco y una identificación indicando su nombre.

4.3. Los profesores externos que impartan clases en Talleres y Ramas, deberán portar una identificación a la vista que los identifique según su labor.

4.4. La entrada o salida de funcionarios, se realizará por la entrada principal, o los portones destinados para ello. Una vez que el funcionario ingrese al establecimiento, éste deberá registrarse en el reloj control, validándose con la huella digital.

#### 5. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.

5.1. El Personal de Mantenimiento y Servicios Generales debe utilizar su uniforme de Trabajo.

#### 6. VISITAS

6.1. Cualquier persona que asista al establecimiento a desempeñar alguna función específica, debe ser acompañada a su destino por algún docente o administrativo, según corresponda.

6.2. El ingreso de visitas se realizará únicamente por la Entrada Principal.



6.3. Todo ex estudiante o ex funcionario, para ingresar al establecimiento, debe presentarse en recepción la que solicitará autorización a Inspectoría y Dirección.

### **Protocolo N° 20 Protocolo de Atención Individual de Estudiantes**

En la Fundación Educacional Colegio Providencia de Linares existe un equipo multidisciplinario liderado por la Orientadora quien es la que recibe la derivación y realiza la primera atención a las estudiantes este equipo está integrado por: Psicóloga, Educadora Diferencial y Psicopedagoga. Este equipo cumple con la labor de atender a los estudiantes apoyando la labor formadora y pedagógica de los docentes en aula.

El objetivo de esta atención es brindar de forma expedita, apoyo a los estudiantes y apoderados, frente a dificultades de orden personal, vocacional, académico o que afecte la convivencia de los estudiantes, mejorando la calidad de vida de los educandos y sus familias, así como, favorecer su permanencia en nuestro establecimiento, fortaleciendo los valores institucionales y su espiritualidad.

Para dar cumplimiento a esta atención se establecen los siguientes pasos a seguir:

En este sentido es importante considerar las siguientes medidas de actuación frente a este tipo de actividad:

- 1.- En primera instancia será el profesor jefe quien realice entrevistas a las estudiantes y sus apoderados para establecer acciones y acuerdos remediales en su rol formador, frente a la situación que requiere apoyo.
- 2.- Definir si la problemática es de orden disciplinario, emocional, de convivencia escolar o académico para derivar a la instancia pertinente; Completando pauta de derivación, consignando las acciones realizadas por el Profesor (a) Jefe.
- 3.- La estudiante que hace abandono de la sala en horario de clase, o de alguna actividad escolar (Artes, ed. Física, etc.) para asistir a entrevistas individuales, deberá ser retirada por el profesional a cargo de esta.
- 4.- La entrevista debe ser informada al apoderado a través de la agenda escolar, por quien la realiza, expresando los motivos de esta y los temas abordados en ella.

1. Cada profesional (Orientadora, Psicóloga, Asistente Social, Profesora diferencial, Encargada de convivencia) que entreviste a una estudiante debe dejar registro de este procedimiento, en el libro de clases y en la carpeta de registro del profesional, esto permitirá realizar seguimiento, sistematizar y comunicar lo informado.

2. Existe información de alta vulnerabilidad cuyo registro amerita un cuidado especial, por ejemplo, adicciones, violencia intrafamiliar, abuso sexual, enfermedades de transmisión sexual, SIDA. Este tipo de situaciones deben ser informadas inmediatamente a Dirección y orientación.

3. El equipo multidisciplinario (Psicóloga, Asistente Social, Orientadora, Psicopedagoga y Educadora Diferencial), deben tener una bitácora de registro de sus entrevistas la que podrá ser revisada por Dirección.

4. De no autorizar el apoderado a que su hija sea entrevistada por algún profesional del equipo multidisciplinario, deberá dejarlo consignado por escrito ante la dirección del establecimiento,



indicando los motivos de su decisión y será su responsabilidad la conducta de la estudiante. Siendo el apoderado citado a entrevista por la profesional a cargo.

5. En la bitácora de registro de los profesionales debe consignarse el nombre de la estudiante, el día, hora de atención, motivo de la entrevista, duración y temas abordados.

6. En el caso que la entrevista sea por problemas académicos, disciplinarios o de inasistencia; El profesional a cargo de la entrevista, podrá aplicar medidas para mejorar estos ámbitos. Firmando para ello un compromiso que deberá ser registrado en la hoja de vida de la estudiante.

7. Una vez que se realiza una entrevista a una estudiante por algún integrante del equipo multidisciplinario; Se deberá realizar un seguimiento por lo menos cada dos meses e informar al profesor jefe del avance proceso.

### **Protocolo N° 21 de Actuación Ante Dificultades Emocionales, Conductas Autodestructivas y De Riesgo de las Estudiantes**

Cada vez es más frecuente encontrar en el ámbito escolar, casos de diversas dificultades emocionales en las estudiantes.

Estos estados pueden manifestarse de distintas formas y en situaciones diversas, provocando en ocasiones bajo rendimiento escolar, conductas antisociales e incluso verse reflejado en conductas autodestructivas, por lo que es de suma importancia incorporar medidas de prevención, abordaje y resguardo.

Protocolo frente a posibles dificultades emocionales en las estudiantes:

1. Crisis de pánico o angustia: Se trata de episodios, apariciones repentinas de angustia o ansiedad en niños y niñas. No avisan, y pueden ocurrir tanto en el día como durante el sueño. Se vive con mucha intensidad y existe la percepción de un sentimiento de miedo a la muerte. Se presenta acompañada de síntomas físicos: taquicardia, sensación de ahogo, respiración entrecortada o acelerada y sudores. Cuando hablamos de crisis de angustia, su identificación resulta más fácil porque es algo puntual que tiene características muy concretas y su intensidad no pasa desapercibida (llanto incontenible, pena sin una razón aparente, negatividad frente a la vida).

2. Ansiedad por separación: Es una condición psicológica, en el cual un individuo presenta una excesiva ansiedad acerca de la separación del hogar o de la gente hacia quienes tiene una fuerte relación de apego, tal como la madre o el padre. Los síntomas de esta crisis se manifiestan en aislamiento social, sentimientos de abandono, deterioro de los resultados académicos.

Procedimiento a seguir:

Si estas crisis se presentan en presencia del profesor(a) o inspector(a), se recomienda seguir los siguientes pasos como medida de contención:

- Paso 1: Relajar a la estudiante e inducirla a respirar de manera lenta y profunda. Recordarle que sólo está sufriendo una crisis y que no le está pasando nada más serio que eso. En el caso de que la estudiante se encuentre al interior del aula se utiliza la técnica de tiempo fuera.
- Paso 2: Detener los pensamientos negativos repitiendo firmemente la palabra "ALTO". Las personas al sufrir estas crisis se meten en un círculo vicioso al repetirse a sí mismos frases catastróficas una y otra vez dentro de su cabeza. El interrumpir esto, le da la oportunidad de reemplazar el mensaje de miedo con uno de calma.



- Paso 3: Usar Frases Tranquilizadoras, reemplazar el pensamiento negativo con uno positivo. Escoger una frase que contrarreste el pensamiento negativo, tales como: "Estas bien, todo está bien", "No estás sola" o "Pronto te sentirás bien".

- Paso 4: Si la estudiante persevera en su estado a pesar de los procedimientos anteriormente descritos, Inspectoría general solicitará al apoderado(a) vía telefónica que retire a la estudiante antes del horario establecido.

3. Rasgos depresivos y/o conductas asociadas: Muchos estudios muestran que existe una correlación entre los cuadros depresivos y el inadecuado funcionamiento familiar, los comportamientos más comunes observados en el contexto escolar son los siguientes: retraimiento, aislamiento social, escasa motivación, bajo rendimiento escolar, impulsividad, violencia hacia sus pares, hipersensibilidad y desborde emocional, baja autoestima, irritabilidad con brotes repentinos de ira.

Procedimiento a seguir:

- Cuando el profesor(a) haya observado cambios significativos en la conducta de la estudiante, debe realizar una entrevista con el padre, madre y/o apoderado(a) para comunicar dichos cambios y establecer planes de acción, en conjunto con el departamento de orientación del establecimiento. Es importante registrar la situación en el libro de clases.

- En caso de que la estudiante no presente mejoras después de la primera medida tomada, se sugerirá al padre, madre y/o apoderado derivarla a un especialista externo para que comience un tratamiento de acuerdo a la necesidad.

- Posteriormente, el Departamento de Orientación solicitará informe o certificado de tratamiento, para adjuntarlo en la carpeta de la estudiante.

- El Departamento de Orientación, donde se derivará a la estudiante con el profesional correspondiente del establecimiento, quien establecerá comunicación con el o la profesional a cargo del tratamiento, a modo de retroalimentación mutua (colegio/especialista). La profesional del establecimiento mantendrá informado al profesor(a) jefe, del desarrollo del tratamiento

Es importante que todo el procedimiento quede registrado en el libro de clases (hoja de vida de la estudiante).

4. Conductas Autodestructivas y de Riesgo

Son conductas de riesgo aquellas acciones voluntarias o involuntarias, realizadas por un individuo, que puede llevar a consecuencias nocivas. Son múltiples, y pueden ser bio- psico-sociales. El estudio de ellas ha mostrado, que son particularmente intensas en la adolescencia. A ello contribuyen diferentes características propias de la edad, entre las que destaca:

- La "sensación de invulnerabilidad" o mortalidad negada.
- La necesidad y alto grado de experimentación emergente.
- La susceptibilidad a influencia y presión de los pares con necesidad de conformidad intragrupal.

- La identificación con ideas opuestas a los padres.

- Necesidad de trasgresión en el proceso de autonomía y reafirmación de la identidad.

- El déficit para postergar, planificar y considerar consecuencias futuras.

La subestimación de los riesgos es habitual en los adolescentes en diferentes circunstancias. Será más probable, cuando está en juego su imagen, cuando se han habituado a ellos, cuando creen poder controlarlos y/o tienen expectativas de daños poco significativos, cuando se relacionan con importantes ganancias personales o cuando tienen una actitud fatalista y creen que los riesgos son inevitables (Sauer 2001).



Cada agente educativo (directivo, docente asistentes de la educación) será responsable de informar a Convivencia Escolar, si detectan alguna situación que reviste preocupación de modo de determinar la forma de acogerla, inicio del proceso de investigación según sea el caso.

Si una estudiante es sorprendida realizando acciones en contra de su propia integridad física o hacia otro integrante de la comunidad educativa, utilizando cualquier elemento, se solicitará al agente educativo que realice el siguiente procedimiento:

- Informar: Quien pesquise la conducta, escuche comentarios, observe la situación o sospeche, deberá informar la situación a Convivencia Escolar de forma inmediata y deberá dejar registro en la hoja de vida de la estudiante y/o hoja de registro.
- Recopilación de antecedentes: Se iniciará el proceso de investigación por parte de Convivencia Escolar para confirmar que la observación de quien corresponda, sea correcta, a través, de relatos, entrevista de la estudiante afectada, intentando que sea de forma espontánea o medios de prueba pertinentes a la situación y se informará al Equipo de Orientación.
- Informar a madre, padre y/o apoderado(a): Al recabar todos los antecedentes se procederá a, realizar la citación de carácter urgente en un plazo de 24 a 48 Horas.

#### 5. Intento de suicidio:

- Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata llamando a SAMU o a Carabineros (para realizar salvataje) y mientras tanto:

- Llamar a un profesional o asistente de la educación capacitado(a) en primeros auxilios.
- No dejarla sola, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión
- Permitirle la expresión de sentimientos.
- Considerar llamar para contención a la persona que tenga mayor vínculo emocional con la estudiante.

- Carabineros o SAMU, establecerá si la estudiante ingresará a clases o será derivada a servicios de urgencia; En caso de ser derivada, un representante del establecimiento debe acompañar a la estudiante, una vez que llegue el padre, madre y/o apoderado, será quien se haga cargo y responsable de la estudiante.

- En caso de que no amerite acudir al servicio de urgencias se pedirá a la madre, padre y/o apoderado(a) el retiro de la estudiante, además entrevista con el o los especialistas tratantes, con el fin de aunar criterios y determinar las condiciones de reingreso a clases.

- De forma paralela se informará a Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento, quienes tomarán contacto con el padre, madre y/o la apoderada de la estudiante.

- Quien esté a cargo de la clase o sea el adulto que se percató primero de la situación deberá dejar registro en la hoja de vida de la estudiante.

- Al día siguiente de la situación acontecida, Convivencia Escolar y/o Equipo de Orientación, deberá citar al padre, madre y/o apoderado de la estudiante y se dejará registro en la hoja de entrevista de apoderados, en donde se solicitará la derivación de algún especialista externo si la situación lo amerita. Se establece un plazo de una semana para traer documento que acredite dicha atención y se iniciará el proceso de seguimiento para cumplir el tratamiento que corresponda según caso.



- En caso de no recibir el adecuado tratamiento, se derivará el caso, como negligencia por parte de los responsables legales de la estudiante (ver protocolo de vulneración de derechos).
- El Equipo de Orientación o Convivencia Escolar deberá poner en acción la contención de aquellas estudiantes que se percataron de la situación y/o compañeras de la estudiante afectada.

### **Protocolo N° 22 De la Asignatura de Educación Física y Talleres Deportivos**

Las y los profesores que imparten la asignatura de Educación Física o dirigen un taller deportivo o recreacional, rigen su quehacer bajo ciertas directrices transversales en las situaciones especiales que a continuación se detallan:

A. Situaciones Ambientales (Aplicable según criterios de Realidad Espacio–Territorial)

1 Alerta Ambiental: Suspensión discrecional de clases de Educación Física y actividades deportivas en Pre- Básica y 1º y 2º Básico.

2 Pre- Emergencia: Suspensión discrecional de clases de Educación Física y actividades deportivas en los ciclos de Pre Básica, Básica y Media, realizar actividad física con una intensidad moderada/baja y de menos duración (tiempo) que la hora habitual de clases.

3 Emergencia: Suspensión discrecional de clases de Educación Física y actividades deportivas en los ciclos de Pre Básica, Básica y Media. Trabajar de manera práctica/teórica con las estudiantes, dando un mayor refuerzo en estos días de emergencia al contenido teórico de la unidad lo cual nos permitirá reforzar la parte práctica y lograr un mejor aprendizaje significativo; se modificará la clase en la sala, adaptando lo planificado y realizando juegos intramuros o una clase teórica.

(Fuente: Ministerio del Medio Ambiente)

B. Situaciones Climáticas:

1 Llovizna o lluvia: Suspensión de clases en espacios no techados. Utilizar el gimnasio de manera equitativa, dividiéndolo en partes iguales, para cada profesor de educación física que le corresponda en el mismo horario.

2 Posterior a una lluvia: Se autoriza a realizar clases en los patios, previa supervisión del terreno, (éste debe haber sido secado, en el caso de las canchas de cemento, para evitar accidentes o enfermedades derivadas del contacto con la humedad excesiva).

3 Exceso de calor: En estos períodos estacionales los profesores deben exigir a sus estudiantes, vía una circular enviada por el colegio, desde el mes de septiembre en adelante; el uso de jockey (gorro), botella de agua, polera de cambio y bloqueador solar para evitar la sobreexposición al sol.

C. Organización del Trabajo:

1- Al inicio del año escolar se conocerá la talla y el peso de la estudiante la cual será registrada en el libro de clases.

2- Asistencia: Al inicio de la clase el profesor debe pasar la lista de asistencia y registrarla en el libro de clases y ver la situación de las estudiantes que presentan licencia.

3- Materiales: El profesor debe preparar el uso y traslado de los materiales de la asignatura (de ser necesario solicitar la ayuda de otros adultos como asistentes hasta 3º básico). y en el caso de segundo ciclo y enseñanza media, solicitar el apoyo a cada estudiante, la cual deberá sacar su material y guardar posteriormente el material que ocupó.

4- Acompañamiento y Traslado: Las estudiantes de cursos de pre-básica (Pre-kínder y Kínder) deben ser acompañados por sus profesoras o asistentes en todo el desarrollo de la clase de



Educación física, correspondiéndole apoyar y trasladar en caso de que una estudiante necesite ir al baño o deba concurrir a la sala de primeros auxilios.

5- Accesos Prohibidos: Queda estrictamente prohibido que las estudiantes ingresen a bodegas y/o habitaciones de acceso restringido que sólo es para uso de los docentes y funcionarios.

6- Revisión Preventiva: Los docentes de la especialidad deben revisar equipos y materiales en forma preventiva, al iniciar su jornada, en especial aquellos equipos como cuerdas, caballetes, barras, arcos, etc.

7- Información y Registro: Al término de la jornada los profesores de la asignatura deben dejar registradas en el libro de clases las actividades realizadas en la clase (planificación de la clase) y consignar las observaciones que estimen relevantes.

8- En todos los niveles el profesor debe verificar primero que el lugar que se ocupará para hacer la clase de educación física esté disponible para la actividad, libre de materiales o implementos que no correspondan a la clase y puedan significar peligro para que esta se realice.

9- En relación a las llaves de las salas, del gimnasio, de los camarines y de la bodega de materiales es de uso exclusivo de los profesores y/o asistentes;

10- En relación a una enfermedad crónica que presente la estudiante, deberá dejar certificado médico en dirección y registro en libro de clases, lo cual nos permitirá tomar las medidas necesarias según lo amerite.

Si se ha observado a alguna estudiante que amerite una evaluación médica, deberán informar a las profesoras del curso y a la inspectora para luego notificarlo, vía agenda o personalmente, al apoderado.

D. Generalidades de clases de educación física

Es importante que las estudiantes del establecimiento se encuentren en una adecuada condición de salud para desarrollar cualquier actividad física, y para corroborar esta condición física se les enviara a las estudiantes un cuestionario de actividad física ( desde 1° básicos hasta 4to medio) la primera semana que entren a clases para que lo realicen junto a sus padres o apoderado, durante el mes de marzo. Si la estudiante presenta alguna enfermedad crónica deberá el apoderado presentar un certificado médico que acredite dicha condición.

1 Las estudiantes, deben dar inicio a las clases de educación física y deporte en sus respectivas salas de clases donde recibirán las instrucciones generales para la realización de esta.

2 Se realizará durante el mes de Marzo una evaluación diagnóstica que se tabulará por niveles de logro, desde prebásica hasta 4to medio.

- a. (A) Alto
- b. (MA) Medio Alto
- c. (MB) Medio Bajo
- d. (B) Bajo

3 Los días que se realice Jeans day: estas actividades no contemplan suspensión de las clases de Educación Física y Deporte, por lo cual es importante que asistan con su implementación deportiva establecida por el colegio.

4 Las estudiantes que presenten un problema de salud que le impida realizar las actividades planificadas para la clase deben presentar el certificado médico correspondiente. La docente realizará la adecuación curricular y de evaluación necesaria y pertinente según corresponda al nivel. Según señala el Decreto N°67 de 2018 del MINEDUC. Se regirá los criterios de protocolo según reglamento de evaluación.



5 Frente a cualquier accidente durante la hora de educación física el docente responsable procederá según el protocolo de Accidentes Escolares.

6 Frente a problemas disciplinarios el docente y/o funcionario responsable debe proceder como lo estipula el Reglamento de Convivencia escolar de nuestro establecimiento.

7 En caso de que la estudiante llegue atrasada a la clase de Ed. física recibirá una amonestación verbal, si llega atrasada por segunda vez se debe registrar en el libro de clases. Si son reiterados sus atrasos se citará al apoderado a entrevista con la profesora de la asignatura.

8 Si la estudiante se niega a rendir una evaluación práctica cuando corresponda, será evaluada el día viernes de la semana siguiente en horario salida de clases 13.00hrs, con el 70% de exigencia. Si aun así la estudiante se ausenta (sin presentar certificado médico o justificación del apoderado) o simplemente no rinde la evaluación en la clase siguiente, se citará al apoderado conjuntamente con coordinación académica. En caso de que el apoderado tampoco se presente, se informará la situación al equipo multidisciplinario quien realizará una visita domiciliaria que informará al profesor jefe y profesor de asignatura para aplicar el reglamento de evaluación. En caso de pre básico, si una alumna que se niegue a participar de la clase en la cual será evaluada se conversará con ella, si sigue con la misma actitud se tomará la evaluación la próxima clase y si en esta oportunidad tampoco quiere ejecutar la evaluación, se conversara con el apoderado sobre la situación.

9 De acuerdo al reglamento interno del establecimiento no se permitirá el uso de equipamiento distinto al del establecimiento. En caso excepcional, la estudiante deberá contar con la autorización por escrito del apoderado revisado y aceptado por inspección general.

10 si

la estudiante se presenta con equipamiento de diferente color que no corresponde al colegio se registrará en el libro de clases y se enviará a buscar pase a inspección, si vuelve a ser reiterativa se citará al apoderado en conjunto con inspección.

11 Las evaluaciones parciales serán tomadas al término de la unidad, previo aviso a la estudiante con una semana de anticipación y la entrega de la rúbrica correspondiente. Las evaluaciones que se realizan en pre básico son evaluaciones que se hacen para conocer las habilidades motrices básicas que realiza la niña, estas evaluaciones se toman, en marzo, julio, diciembre.

## E. Deberes y derechos

### 1. DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

1.1. Presentarse a la clase con la vestimenta deportiva adecuada según el reglamento del colegio para realizar las actividades académicas.

1.1.1. Desde 1ro a 4to básico utilizarán el buzo durante la jornada que les corresponde por horario educación física o taller.

1.1.2. Las estudiantes de 5to a 4to medio utilizarán el buzo solo durante el horario de educación física, sin embargo, una vez finalizada la clase deben realizar el cambio de buzo por su uniforme .

1.2. Presentarse a la clase de educación física con los útiles de aseo personal según corresponda.

1.2.1. En Pre-básica

- Toalla de mano marcada con nombre y curso
- Botella de agua y su colación; marcada con nombre y curso
- Polera blanca o azul de cambio con su respectivo nombre y curso.

1.2.2. Primer Ciclo Básico

- Toalla de mano marcada con nombre y curso



- Jabón marcada con nombre y curso
- Colonia marcada con nombre y curso
- Botella de agua; marcada con nombre y curso.

#### 1.2.3. Segundo Ciclo y Enseñanza Media

- Toalla
- Jabón
- Desodorante
- Ropa interior dependiendo de su edad

1.3. Mantener el pelo tomado (moño o tomate).

1.4. Utilizar calza deportiva corta (máximo 15 cm sobre la rodilla) solo durante la clase de educación física. Las estudiantes de pre básica pueden venir con sus calzas bajo su buzo e irse solo con ellas si hace mucho calor. Desde 1ero básico a 4to medio no está permitido, ni después de la clase de ed. Física ni taller irse solo con calzas, debe colocarse su pantalón de buzo.

1.5. En caso de no poder realizar un control presentar certificado médico el día de la evaluación o dentro de las 24 horas siguientes.

1.6. Cumplir el reposo estipulado por el médico tratante.

1.7. Colaborar en mantener las canchas y gimnasio limpios, cuidar y ordenar los materiales durante la clase y al finalizar esta.

1.8. Comprometerse a trabajar con disposición, respeto, buena voluntad y Fair Play.

1.9. Presentarse con los implementos necesarios para las evaluaciones.

2.0. La estudiante tiene como deber cuidar su integridad física y evitar hacer ejercicios que puedan provocarle una lesión grave.

2.1. La estudiante no debe burlarse de sus compañeras en ningún momento, ya sea mientras estén en clases o estén dando un control físico.

2.2. Queda estrictamente prohibido salir del gimnasio sin autorización, o ir al baño en grupos.

2.3. La estudiante autorizada a salir al baño debe volver lo antes posible, y si es descubierta en otro sector deberá ser enviada a inspección.

2.4. No puede presentarse a clases con joyas sea estos anillos o cadenas.

## 2. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

2.5. Conocer la rúbrica de evaluación una semana antes de la evaluación.

2.6. Conocer y haber trabajado en las actividades que serán evaluadas con un mínimo de dos clases.

2.7. En caso de faltar la clase anterior a la evaluación debe coordinar con la docente la nueva fecha para rendir ésta.

2.8. Repetir la evaluación el mismo día en caso que el resultado no sea el esperado por la estudiante.

2.9. Utilizar durante las clases material que facilite el establecimiento (implementos deportivos, equipo musical, entre otros), el cual debe estar en buen estado.

3.0. Si la estudiante trae su equipo de música u otro material deportivo debe hacerse responsable del cuidado y buen funcionamiento de sus implementos.

## 3. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS



- 3.1. Asegurarse que la menor asiste a clases con la vestimenta adecuada para la clase y los útiles de aseo correspondientes.
- 3.2. La ropa deberá estar marcada con los datos personales de la estudiante. (nombre, apellido y curso)
- 3.3. Evitar retirar a la estudiante de clases, sobre todo los días que tengan programadas evaluaciones.
- 3.4. Completar y devolver una ficha de salud, la cual será enviada durante la primera semana de clases a su casa, con los datos de su hija.
- 3.5. Enviar certificado médico y solicitar entrevista con la profesora para comunicar si su hija presenta algún tipo de enfermedad congénita, diagnosticada o en estudio.
- 3.6. Asistir al Establecimiento cuando sea citada por la profesora de la asignatura en la fecha y hora indicada.
- 3.7. Preocuparse de enviar los materiales solicitados a la estudiante para su trabajo en clases.

#### F. Talleres deportivos

Los talleres deportivos son actividades extracurriculares que el colegio ofrece a todas las estudiantes con la intención de complementar su desarrollo integral, especialmente en el área de bienestar y salud. Las alternativas son propuestas por el establecimiento y no tienen costo para las familias. Los talleres funcionan dentro del horario regular de clases.

A continuación, se adjuntan las reglas que hacen las veces de guía para el buen desarrollo y funcionamiento de dichas actividades.

1. El profesor o monitor debe iniciar su taller en el lugar y horario asignado desde dirección.
2. La lista con la propuesta de alternativas de actividades extracurriculares será enviada a los padres y/o apoderados junto a los horarios con la suficiente antelación para que las estudiantes y sus familias tomen su decisión.
3. La inscripción se llevará a cabo por medio de una ficha, la cual tendrá los nombres de los talleres que se llevaran a cabo con sus respectivos horarios y profesor encargado. La estudiante junto a su apoderado tiene la opción de elegir tres talleres según la prioridad que tengan, siendo la primera opción de su mayor interés, si la estudiante no queda seleccionada en su primera opción, pasara a la siguiente y así sucesivamente, solo puede quedar inscrita en un solo taller. El apoderado debe completar y firmar la ficha, autorizando a la estudiante a participar del taller. De no ser así la estudiante NO podrá ser parte de él.
4. La inscripción en los talleres deportivos es de carácter voluntario, sin embargo, una vez que la estudiante se inscribe en uno, la asistencia adopta el carácter de obligatorio. Las inasistencias deberán de ser comunicadas con un día hábil de anticipación por medio de la agenda escolar al docente encargado y/o posterior al taller justificar directamente en Inspectoría.
5. Para los talleres deportivos las estudiantes deberán traer su buzo institucional o calzas cortas (no se pueden retirar con calzas del establecimiento, deben utilizar buzo del colegio), polera y zapatillas deportivas.
6. Las estudiantes deben presentarse a los talleres deportivos con el pelo tomado, sin joyas, ni piercing.
7. Para retirar a las estudiantes de un taller al cual fue inscrito, el apoderado debe solicitar entrevista con el docente a cargo de éste, firmar cuaderno de registro en donde se justifique el motivo del retiro. Dicha acción solo se puede llevar a cabo una vez finalizado el primer semestre, a menos que exista certificado médico que acredite la imposibilidad de continuar.



8. Para la participación en competencias fuera del establecimiento la estudiante debe llevar carnet de identidad y se enviará un informativo con la colilla de autorización, la cual debe ser completada y firmada por el apoderado. Ésta debe ser presentada por el profesor a cargo de la actividad a Inspectoría con un mínimo de 24 hrs de anticipación. En el caso de que una estudiante no presente la colilla de autorización del apoderado, NO podrá participar de la actividad.
9. El responsable de guardar los implementos deportivos en la bodega al finalizar cada clase es el monitor o profesor, ésta debe quedar ordenada y cerrada.
10. En el caso de que una estudiante se enferme o sufra una caída o accidente escolar durante el desarrollo del taller, el profesor a cargo deberá informar a Inspectoría, donde se debe proceder como lo estipula el Protocolo de Accidentes Escolares.
11. Si la Estudiante se niega a trabajar, participar del taller o se presenta sin equipo deportivo deberá realizar durante el horario del taller, un trabajo escrito en la biblioteca referente al deporte que se esté realizando, y deberá ser presentado al profesor al término del taller, si vuelve a ser reiterativo, se dejará registro en el libro de clases, se citará al apoderado en conjunto con inspectoría.
12. En caso que una estudiante no asiste al taller se registrará en el libro de clases e informará a inspectoría la ausencia de la estudiante .
13. Al finalizar el 2º semestre se realizará en el colegio una presentación denominada “Muestra de talleres” en donde las estudiantes presentaran sus logros alcanzados durante el año escolar.

**NOTAS:**

- a) Las clases de Educación Física realizadas en sala por las situaciones referidas anteriormente, se rigen bajo una planificación, que aborda igualmente los objetivos pedagógicos exigidos por el Ministerio de Educación en la propuesta curricular del subsector mencionado.
- b) La cooperación voluntaria brindada por nuestras estudiantes en el traslado de implementos deportivos, es un aporte real a la concreción de los objetivos transversales propuestos por el Ministerio de Educación, en los que prevalece el fortalecimiento del trabajo en equipo, el espíritu de cooperación, la solidaridad y el bien común.
- c) Para fomentar el trabajo en equipo, los valores de solidaridad y otros objetivos transversales las estudiantes podrán colaborar voluntariamente en todo lo concerniente a sacar y guardar materiales y traslado de estos dentro del gimnasio.
- d) Las estudiantes de pre-básica serán evaluadas en el mes de julio para medir las habilidades reforzadas durante el primer semestre y en el mes de noviembre se realizará una evaluación final de todos los contenidos vistos durante el año escolar, dichas evaluaciones no se calificarán con nota, sino por niveles de logro. En los meses de marzo, junio y noviembre se registrará eso y talla de las estudiantes para llevar un control de su estado nutricional.

**Protocolo N°23 Estudiantes en Práctica Profesional, Prepráctica y Pasantías**

OBJETIVO: Coordinar y normar el ingreso de estudiantes en práctica profesional, pre práctica o pasantías al Colegio Providencia de Linares, para garantizar la calidad en la atención de las



estudiantes, resguardando su seguridad, derechos y deberes; reconociendo la práctica como una labor de aprendizaje y modelamiento de acciones conducentes a la formación del profesional de la educación.

1. De la incorporación al Colegio:

Los Estudiantes de carreras de pedagogía y otras carreras técnicas o profesionales, que deseen realizar su práctica profesional deberán presentar su solicitud acompañada por carta de presentación y patrocinio firmada por la directora de Carrera de la Institución en la que cursan sus estudios.

Esta solicitud será evaluada por el equipo directivo y la Dirección del Colegio, considerándose para ello, los antecedentes personales, criterios técnico-pedagógicos y los cupos disponibles para las prácticas profesionales, los que estarán definidos en la planificación curricular al inicio de cada año académico.

De ser aceptada la solicitud, el Estudiante practicante deberá antes de ingresar hacer entrega de toda la documentación formal esto es: certificado de antecedentes penales, certificado de idoneidad para trabajar con menores currículos académicos, entrega ficha de antecedentes personales y de salud.

Profesor guía de la Universidad y/o Instituto profesional: debe presentar, personalmente, la estudiante en práctica en el colegio, momento en el cual coordinará visitas de supervisión y entregará carpeta con antecedentes de los estudiantes, (Horario de trabajo, protocolo de accidentes escolares, carta de presentación, entre otros).

El estudiante en práctica deberá aceptar toda la normativa institucional, reglamento interno, manual de convivencia, reglamento de higiene y seguridad, protocolos de seguridad y procedimientos, así como del presente protocolo que regula el ingreso de estudiantes en práctica al colegio.

El estudiante en práctica recibirá en el acto una copia de dichos instrumentos, debiendo firmar su conformidad y aceptación.

1. De la presentación personal:

Presentación personal impecable, acorde a su función de educador(a).

Varones:

- Vestir ropa formal (pantalón de tela, corbata, zapatos de vestir)
- Pelo razonablemente corto.
- Rostro afeitado.
- Delantal blanco e identificación personal institucional.
- Sin accesorios: tales como piercing, aros, pulseras.
- No se permite el uso de jeans ni zapatillas.

En el caso de los estudiantes en práctica de Educación Física su vestimenta debe ser:

- Buzo completo y de modelo sobrio de acuerdo a su rol de educador.
- El pantalón debe ser largo. No puede usar pantalón corto (short).
- La polera debe ser de manga larga o corta, en ningún caso sin mangas.
- No se permite el uso de estas prendas ceñidas al cuerpo.
- Uso de zapatillas.

Damas:



- Vestir ropa formal (falda o vestido formal, en caso de pantalón debe ser de tela corte recto no calzas ni pitillos, zapatos o zapatillas adecuadas).
- Cabello ordenado.
- Sin accesorios tales como piercing.
- En caso de usar aros y/o accesorios como collares y pulseras, deben ser discreto.
- Maquillaje sobrio o sin maquillaje evidente.
- No usar ropa ceñida, escotes, falda o vestidos cortos.
- Usar delantal largo adecuado con identificación personal e institucional.
- No se permite el uso de jeans ni zapatillas de colores.

En el caso de las estudiantes en práctica de Educación Física su vestimenta debe ser:

- Buzo completo y modelo sobrio de acuerdo a su función de educadora.
- No se puede usar calzas ajustadas ni poleras ceñidas al cuerpo.
- El pantalón debe ser largo o tres cuartos. No puede usar pantalón corto (short)
- La polera debe ser de manga larga o corta, no sin mangas.
- Uso de zapatillas color negro, blanca o azul.

Al solicitar práctica profesional se le leerá el presente protocolo y el o la estudiante deberá firmar el documento. La Profesora guía y coordinadora de ciclo podrá hacer observaciones respecto de la presentación personal de los estudiantes en práctica que deberán acatar.

## 2. De la asistencia y puntualidad:

- a) Se requiere de puntualidad absoluta de los estudiantes en práctica, (tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a la sala de clases).
- b) Cumplir con el horario interno establecido por el colegio.
- c) No se aceptará el ingreso de estudiantes en práctica que lleguen atrasados.
- d) El libro de registro de firmas de estudiantes en práctica, como ningún otro documento oficial interno del colegio, puede ser alterado, modificado o enmendado por los estudiantes, de hacerlo incurrirán en una falta grave que puede dar paso a la cancelación de la práctica de forma inmediata.

## 3. De las obligaciones:

- a) Cumplir con el reglamento interno de la institución, (que le será entregado por la coordinación Académica al momento de comenzar su práctica).
- b) Informar de cualquier salida del colegio a la profesora guía la que le solicitará exponga su situación a la Inspectora General y/o coordinadora para posteriormente reportar su reingreso al establecimiento.
- c) Actitud de colaboración del estudiante ante el grupo de trabajo.
- d) Vocabulario formal.
- e) Trato respetuoso a estudiantes, profesores y personal del colegio.
- f) Usar responsablemente el material del colegio.
- g) Avisar a profesor(a) guía su inasistencia al establecimiento.



4. De las exigencias:

- a) El estudiante en práctica debe traer el material básico de trabajo personal o solicitarlo con anticipación a las personas correspondientes.
- b) Certificado médico escrito para las estudiantes que se encuentren en estado de gravidez donde se haga expresa la autorización para desarrollar actividades prácticas, se indique la fecha probable del parto y se califique el riesgo del embarazo.
- c) Entregar documentos oficiales que el colegio requiera para el ejercicio de su práctica.

5. De las restricciones:

- a) Deberá haber un solo estudiante en práctica por curso.
- b) Los estudiantes en práctica deberán mantener la distancia social con las estudiantes, no estableciendo relaciones amistosas con éstas.
- c) No podrán tener contacto personal o virtual (vía teléfono, Facebook, Messenger, Instagram, Tik-Tok, fiestas, salidas a eventos, etc.) con las estudiantes.  
En caso de comprobar una situación de este tipo, se puede incurrir en la cancelación de la práctica de forma inmediata, tomando el Establecimiento las acciones necesarias
- d) Los estudiantes en práctica deberán evitar el contacto visual y/o físico con las estudiantes del colegio que pueda ser considerado como impropio. Los estudiantes(as) en práctica no podrán incurrir en conductas o actitudes con las estudiantes del colegio que puedan ser interpretadas por estas últimas como flirteo o insinuaciones románticas, así mismo, ante expresiones de la misma naturaleza que reciban de parte de las estudiantes del colegio, deberán responderlas con la seriedad necesaria para asegurarse de disuadir la mala interpretación. Si incurriese en esta falta la práctica será suspendida de inmediato y en forma definitiva.
- e) No pueden emitir frases, bromas o palabras a las estudiantes del colegio que puedan interpretarse como piropos o adulaciones.
- f) No podrán entablar relaciones amorosas con las estudiantes del colegio o entre ellos.
- g) No se permitirá intercambiar obsequios ni información de contacto con los estudiantes del colegio, tales como mail, número de celular, Facebook, Messenger, Instagram etc., ni tampoco crear relaciones interpersonales con ellos que puedan conllevar a situaciones que dejen en entredicho sus actitudes.
- h) No podrán grabar audio o video al interior del establecimiento sin autorización previa de la autoridad del colegio.
- i) No podrán tomar fotos o filmar a las estudiantes sin autorización de la dirección del colegio. En caso de prácticas de observación al interior de sala de clases, los estudiantes en práctica deben permanecer en silencio y atentos al desarrollo de las actividades. No podrán hacer intervenciones en el desarrollo de la clase salvo que el profesor guía se los solicite.
- j) Al interior de la sala y durante el transcurso de la clase no podrán conversar.
- k) No podrán hablar por teléfono celular al interior de la sala durante el desarrollo de la clase, salir de la sala para este efecto o usarlo mientras están al cuidado de las estudiantes.
- l) Deberán mantener el teléfono celular en silencio al interior de la sala de clases.
- m) Desplazamientos restringidos al espacio propio del ciclo donde se desempeñan como estudiantes en práctica.



- n) No mediar en situaciones y/o problemas entre las estudiantes del colegio. Se agradecerá informar de cualquier incidente o situación relevante al profesor (a) guía quien informará a la Encargada de Convivencia o Inspectoría.
- o) Los estudiantes en práctica sólo podrán usar el baño de profesores(as), bajo ninguna circunstancia se permitirá el uso del baño de estudiantes
- p) No se permite fumar al interior del colegio ni en sus alrededores.
- q) El colegio podrá suspender la práctica de un estudiante en caso de que éste no cumpla con las normas establecidas por el reglamento interno del colegio y por el protocolo específico para estudiantes en práctica.

**Protocolo N°24 En Caso de Fallecimiento de Algún Miembro de la Comunidad Educativa (Profesor, Estudiante, Asistente de la Educación, Administrativo) Dentro Del Establecimiento**

Al ocurrir un accidente grave dentro del establecimiento, ya sea a un estudiante, docente, asistente de la educación, administrativo y/o cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento, el funcionario que sea testigo o que reciba tal información, deberá dar aviso de inmediato al personal de Primeros auxilios, quién evaluará la situación y tomará la decisión sobre la gravedad de lo acontecido, siguiendo de esta forma los protocolos en dicho caso.

Todo funcionario deberá prestar toda la colaboración que se le solicite o que la situación amerite.

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE.

Esta situación puede ocurrir en 2 casos:

**Dentro del establecimiento.**

En caso de fallecimiento de un estudiante dentro de las dependencias del establecimiento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- \*El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- \*Personal de la Sala de Primeros Auxilios procederá a avisar a la Dirección de esta situación.
- \*A través de Dirección se llamará a los apoderados del estudiante fallecido.
- \*El Inspector General procederá a llamar a Carabineros (133).
- \*El personal de la Sala de Primeros Auxilios deberá llamar al Servicio Médico de Emergencias (131).
- \*El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.
- \*En caso que este hecho ocurriera dentro de la sala de clases o en alguna dependencia del Colegio, se procederá a desalojar el lugar y cerrar la sala hasta la llegada de Carabineros y Familiares.
- \*En caso que este hecho ocurriera durante el recreo, se solicitará a las estudiantes que vayan a jugar a otro lado y se aislará el lugar .

**Fuera del establecimiento en actividades escolares.**

En caso de fallecimiento de un estudiante fuera de las dependencias del establecimiento, pero haciendo actividades escolares, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- \*El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- \*Uno de los profesores deberá hacerse cargo del resto del curso y alejarlo del lugar donde Ocurrió el deceso.
- \*El profesor a cargo deberá llamar a la Ambulancia.
- \*Otro profesor deberá llamar a Carabineros (133) e informar a la Dirección del Colegio del Deceso.
- \*A través de Dirección se llamará a los apoderados del estudiante fallecido.



\*El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.

\*En relación al lugar donde ocurrió el fallecimiento, se deberá aislar.

**COMUNICACIONES:**

Todas las comunicaciones hacia la comunidad escolar estarán a cargo de Dirección.

**EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Esta situación puede ocurrir en 2 casos:

Dentro del establecimiento.

En caso de fallecimiento de un adulto dentro de las dependencias del establecimiento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

\*El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.

\*Personal de la Sala de Primeros Auxilios procederá a avisar a la Dirección de esta situación.

\*A través de Dirección se llamará a los familiares de la persona fallecida.

\*El Inspector General procederá a llamar a Carabineros (133).

\*El personal de la Sala de Primeros Auxilios deberá llamar al Servicio Médico de Emergencias (131).

\*El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.

\*En caso que este hecho ocurriera dentro de la sala de clases o en alguna dependencia del colegio, se procederá a desalojar el lugar y cerrar la sala hasta la llegada de Carabineros y familiares.

\*En caso que este hecho ocurriera durante el recreo, se solicitará a las estudiantes que vayan a jugar a otro lado y se aislará el lugar con malla Rachel.

Fuera del establecimiento en actividades escolares.

En caso de fallecimiento de un integrante de la comunidad educativa, que se encuentre fuera de las dependencias del establecimiento, pero haciendo actividades escolares, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

\*El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.

\*Uno de los profesores deberá hacerse cargo del resto del curso y alejarlo del lugar donde ocurrió el deceso.

\*El profesor a cargo deberá llamar a la Ambulancia.

\*Otro profesor deberá llamar a Carabineros (133) e informar a la Dirección del Colegio del deceso.

\*A través de Dirección se llamará a los familiares de la persona fallecida.

\*El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.

\*En relación al lugar donde ocurrió el fallecimiento, se deberá aislar.

El integrante de la comunidad educativa será evaluado por la persona a cargo de la sala de primeros auxilios, en caso de no evidenciar signos vitales claros se debe realizar reanimación (masaje cardiaco y respiración) hasta el momento que llegan los equipos de emergencias, mientras tanto se realiza la llamada pertinente al sistema de emergencia local (carabineros (133), ambulancia (131), bomberos (132)).

En caso de fallecimiento de un estudiante, esta situación puede ocurrir en dos casos:



1.- Dentro del establecimiento

2.- Fuera del establecimiento en actividades escolares.

Procedimiento/ momentos: Detección o denuncia de la situación.

- **Dentro del establecimiento:** Todos los docentes, asistentes, Inspectoría y dirección del establecimiento, estarán preparados para solicitar la presencia de personal SAMU en el establecimiento para constatar el fallecimiento de la estudiante.

- El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento. El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros. En caso que este hecho ocurriera dentro de la sala de clases o en alguna dependencia del colegio, se procederá a desalojar el lugar y cerrar la sala hasta la llegada de Carabineros y familiares.

- El personal que detectó el fallecimiento, procederá a informar a Inspectoría y/o Dirección de esta situación.

- A través de Dirección se llamará al apoderado del estudiante fallecido.

- La persona que haya detectado el fallecimiento informará a Inspectoría General y/o Dirección quienes llamen a carabineros (133) para informar la situación.

- El Inspector General y/o Dirección procederá a llamar a Carabineros (133).

- -En caso que este hecho ocurriera durante el recreo, se suspenderá el recreo y se solicitará a los estudiantes volver a sus salas,

## **2- Fuera del establecimiento en actividad escolar:**

El docente que detectó el fallecimiento llamará a carabineros (133) para informar la situación y a su vez con Inspectoría General y/o Dirección, para comunicar lo sucedido.

- El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento. -Uno de los profesores deberá hacerse cargo del resto del curso y alejarlos del lugar donde ocurrió el deceso. -El profesor a cargo deberá llamar a carabineros (133) y a una Ambulancia.

- A través de Dirección se llamará al apoderado del estudiante fallecido.

COMENTARIOS: Uno de los docentes debe alejar al resto del curso del lugar del deceso. Es imprescindible que el otro profesor se quede con la estudiante afectada y que el resto de aviso al apoderado de la estudiante de la situación que ocurre, aun cuando no se tenga la plena certeza del deceso. Solo se comunica que hay un problema.

El protocolo a seguir mientras se espera la llegada del equipo de emergencia será el siguiente:

1. La persona accidentada permanecerá acompañada de:

a. Encargada de primeros auxilios.

b. Encargada de convivencia

2. Dirección y/o el equipo directivo realizará el llamado pertinente a algún familiar de la persona accidentada y/o número de contacto en caso de emergencia que se encuentre registrado en una ficha de Antecedentes Personales, donde se indique 3 números de emergencias.

3. Inspectoría, en conjunto con el resto de la comunidad educativa, se preocupará del orden de las estudiantes, quienes permanecerán en sus salas de clases el tiempo necesario. Continuando la jornada normal de clases, la salida se realizará utilizando las vías de evacuación lejanas al sitio del suceso.

4. A la llegada de los equipos de emergencia el establecimiento entregará todo el apoyo pertinente para llevar a cabo el procedimiento necesario.

5. A la llegada de los familiares de la persona accidentada, dirección y/o equipo directivo los recibirán y darán a conocer la situación acontecida. En todo momento serán acompañados al menos por una persona.



6. El colegio pondrá a disposición de la familia movilización en caso de que sea requerida.

Una vez constatado el fallecimiento de la persona, el establecimiento seguirá las instrucciones entregadas por los equipos de emergencia a cargo.

El colegio en todo momento entregará la información necesaria para la investigación que se lleve a cabo por las personas a cargo.

La dirección del colegio, en conjunto con el equipo de formación (asistente social, psicología, orientación, pastoral) brindará el apoyo necesario frente a la situación vivida.

### **Protocolo N° 25 De Biblioteca Escolar (Cra)**

#### **1. Dependencia de la Biblioteca Escolar.**

- 1.1. La Biblioteca Escolar CRA de la Fundación Educacional Colegio Providencia de Linares es una unidad dependiente de la Coordinación Académica, quien es la responsable, junto con la Dirección del Colegio de aprobar el plan de gestión, calendario de actividades, inventario y presupuestos en los términos y plazos establecidos por la Dirección del Colegio, delega la función de gestión del CRA a un Encargado de Biblioteca, pero mantiene las responsabilidades de su correcto funcionamiento.
- 1.2. La Dirección del Establecimiento es la responsable de nombrar al Encargado de la Biblioteca CRA, apoyada en una revisión de sus antecedentes laborales, estudios y de idoneidad moral y evaluar una vez al año sus funciones en los formatos establecidos por la Dirección.
- 1.3. La Dirección del colegio es la encargada de proveer los recursos materiales para el funcionamiento de la Biblioteca CRA, así como de la renovación del material bibliográfico, audiovisual y digital. Para ello podrá solicitar informes regulares o extraordinarios, inventarios, planes de gestión y calendarios de actividades en las fechas y formatos que determine.
- 1.4. En ausencia de la Coordinadora Académica, asumen su responsabilidad hacia la Biblioteca CRA la Inspectora General.

#### **2. Encargado de Biblioteca**

2.1. La encargada de la Biblioteca CRA es el docente que forma parte del Equipo Académico del Colegio, cumpliendo con las condiciones generales que rigen a todos los funcionarios del Colegio. Es quien gestiona la unidad de Biblioteca Escolar y depende directamente de la Coordinación Académica.

2.2. Responsabilidades regulares del CRA:

- Contar con un reglamento de uso de la Biblioteca Escolar CRA, el cual debe ser aprobado por La Dirección del colegio y encargarse de su socialización y cumplimiento.
- Mantener en funcionamiento el CRA en los estándares y condiciones de horario, espacios y recursos establecidos por la Dirección del Colegio e informarla sobre situaciones que no permitan desarrollar dicha gestión.
- Conocer y administrar correctamente los recursos con los que cuenta la Biblioteca escolar CRA, manteniendo un inventario actualizado de sus recursos, verificando que dicho material



cumpla con los requisitos de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad, informando de ello a la Directora y encargada de Coordinación Académica en los términos que establece este protocolo.

- Coordinar con la Dirección del Colegio el presupuesto para el año siguiente.
- Coordinar con los profesores de asignatura el listado de lecturas complementarias a solicitar a las estudiantes, dando preferencia al material con que cuenta la Biblioteca CRA.
- Asumir la responsabilidad de la seguridad y buen comportamiento de las estudiantes que asistan de forma regular a la Biblioteca escolar y utilicen sus recursos, aplicando las normas establecidas en el Manual de Convivencia y en este protocolo.
- Informar por escrito a inspección cualquier falta estipulada en estos documentos con copia a la Dirección del Colegio.
- Procurar que en todo momento, se respete el silencio propio para que las estudiantes desarrollen sus labores de lectura y trabajos que requieren la debida concentración.
- Entregar un informe de asistencia a la Biblioteca escolar CRA al término de cada semestre a la Coordinadora Académica con copia a la Dirección del establecimiento.
- Proveer a las estudiantes y docentes de material bibliográfico impreso o digital.
- Contar con un registro de uso de este material e informar a la Coordinación y a Dirección al término de cada semestre.
- Informar a la encargada de primeros auxilios de situaciones de salud acaecidas en la Biblioteca Escolar CRA, requerir ayuda del funcionario más cercano en caso de ser necesario.
- Informar a la Coordinadora Académica mediante correo electrónico las actividades desarrolladas durante el semestre y aquellas que se encuentran planificadas para el semestre siguiente, así como situaciones extraordinarias.
- Participar de las actividades que convocan a toda la comunidad y que requieren de colaboración de seguridad de las estudiantes.

### 2.3. Responsabilidades extraordinarias:

- Asumir responsabilidades especiales solicitadas por la Dirección del Colegio debiendo mantener reserva de ello.

## 3. Horario y condiciones de uso de la Biblioteca Escolar.

3.1. La Biblioteca Escolar CRA se encontrará a disposición de las estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa, iniciada la jornada escolar, una vez finalizada la oración matinal, hasta las 18:15 horas, dejando 15 minutos para el cierre. La encargada se retirará de sus labores a las 18:30 hrs.

La docente encargada deberá informar su horario de colación, el cual será de común acuerdo con la Dirección del Colegio de tal forma que favorezca el uso de la biblioteca por parte de las estudiantes. La encargada del CRA podrá ausentarse de su recinto de trabajo a solicitud o con autorización de la Directora, quien deberá verificar los reemplazos en el cuidado de las estudiantes si así fuese necesario. En el CRA trabajan dos personas que forman un equipo de trabajo, para atender en forma eficiente y expedita a los usuarios.

3.2. Las estudiantes tendrán acceso a la Biblioteca Escolar solo en los horarios de recreo y en caso debidamente necesario cuando tengan autorización escrita del profesor de asignatura donde se especifique el material a consultar y tiempo de permanencia que, en ningún caso



- puede exceder 15 minutos de consulta. Para el ingreso la estudiante debe presentar su carnet de biblioteca el cual es de carácter personal e intransferible.
- 3.3. Al ingresar a la biblioteca las estudiantes deberán dirigirse al mesón de trabajo de la encargada del CRA y anunciar el motivo de su visita.
  - 3.4. Las estudiantes solo pueden tener acceso a los espacios de uso común de la Biblioteca Escolar, quedando restringido el acceso a algunas estanterías debidamente señalizadas.
  - 3.5. La encargada deberá contar con un registro de uso de computadores de la Biblioteca Escolar. Los usuarios no podrán acceder a páginas no autorizadas y deberá quedar activo el registro de historial de navegación. El uso incorrecto de computadores de la Biblioteca Escolar será sancionado en los términos establecidos en el Manual de Convivencia. Queda expresamente restringido el acceso a claves de Internet por los estudiantes y el uso de dispositivos digitales, que no sean autorizados por la encargada.
  - 3.6. Los usuarios (adultos o estudiantes) de la Biblioteca deberán guardar respeto por los demás miembros de la comunidad, evitando conversaciones en voz alta o cualquier actividad que atente en contra de un correcto clima de estudio y concentración. No se puede consumir alimentos o bebidas al interior de la Biblioteca, ni hacer uso de celulares para llamadas personales.
  - 3.7. Cuando se desarrollen actividades académicas, el Docente a cargo del curso asumirá la responsabilidad de la seguridad y la correcta aplicación de las normas del Manual de Convivencia. El docente no podrá abandonar la Biblioteca ni delegar su responsabilidad a la encargada del CRA.
  - 3.8. La encargada acordará con la Dirección del colegio las condiciones de aseo, revisión del estado de la infraestructura o mobiliario y dejar registro de dichos acuerdos en correo electrónico con copia a la Directora.
  - 3.9. El uso de las dependencias de la biblioteca escolar, para funciones distintas a su naturaleza, deberá contar con la autorización de la Dirección y solo si se disponen de los cuidados a estudiantes que asisten regularmente a ella.
  - 3.10. Las estudiantes podrán hacer uso de los materiales académicos del CRA solo con previa presentación del carnet de biblioteca de uso personal e intransferible y que se renovará anualmente. Este carnet se confeccionará en el CRA y se entregará a más tardar el último día hábil de marzo.
  - 3.11. El tiempo estipulado para el préstamo de un libro es como máximo 10 días y un mínimo de 7 días, dependiendo de la cantidad de ejemplares y la demanda. Existen materiales de referencia como, enciclopedias, atlas, diarios y revistas que no son para préstamos a la casa, estando debidamente rotulados y en conocimiento de la comunidad escolar.
  - 3.12. Las estudiantes que pierdan un libro o cualquier tipo de material deberán reponerlo con fondos personales, en un plazo que no exceda a los 30 días desde ocurrida la situación. No podrá solicitar material nuevamente, hasta el reembolso del material no retornado.
  - 3.13. Las estudiantes de 1ro a 4to básico, podrán rendir evaluaciones pendientes dentro de la biblioteca solo acompañadas de un profesor (a) o técnico correspondiente, solicitando previamente el lugar para ello.
  - 3.14. En tiempos de COVID-19, se fomentará la Biblioteca Escolar Digital, la cual cuenta con más de 11.000 títulos, audiolibros y videos, de acceso gratuito para la comunidad escolar.
  - 3.15. En el caso que la Biblioteca Escolar (CRA) deba abrir sus puertas a la Comunidad Educativa, lo hará siguiendo las normas del Ministerio de Salud y de Educación



respectivamente siguiendo estrictamente las normas sanitarias y las disposiciones que emanen de ambos Ministerios.

#### **4. Inventario de recursos de la Biblioteca Escolar**

4.1. La Biblioteca Escolar cuenta con un inventario actualizado de los recursos.

4.2. Existe un proceso anual de inventario que se desarrollará a partir de la última semana de diciembre y concluirá con la entrega de un documento que cumpla con:

- Aspectos formales (título, autor, número de ejemplares, observaciones, firma de funcionarios responsables del inventario).
- Mobiliario de la biblioteca indicando cantidad y estado.
- Estado de la infraestructura, instalaciones eléctricas.
- Número y estado de los computadores de uso general.
- Recursos bibliográficos (libros, revistas, textos de estudio, enciclopedias, diccionarios u otro), que considere título, autor, tema, ciclo al que está dirigido y número de copias.
- Recursos audiovisuales y digitales que consideren título, código y ciclo al que está dirigido.
- Nombre y cantidad de material concreto para estudiantes.

4.3. El documento de inventario de recursos de la Biblioteca Escolar es entregado a la Dirección del colegio, con copia a la Coordinación Académica a más tardar el último día hábil previo al inicio de vacaciones de verano para la encargada, en formato impreso y digital y enviado a los correos electrónicos correspondientes.

4.4. La encargada, puede incorporar recursos al inventario (alta), siempre y cuando cumpla con los requisitos de:

- Pertinencia: el material debe calificar de tipo escolar útil para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Idoneidad temática, el material y sus temas son adecuados para los niveles escolares y cumple con la legislación vigente, las orientaciones del PEI, Manual de Convivencia y del Equipo Directivo del Colegio.
- Legibilidad, el material se considera comprensible por las estudiantes.
- Calidad, el material es actualizado, su estado denota limpieza, buen cuidado y se considera acorde a los objetivos de excelencia académica que establece el PEI.
- Declarar mediante informe a la Coordinación Académica, que toda alta de material cumple con estos requisitos asumiendo la responsabilidad de su incorporación. En caso de tener dudas sobre si el recurso cumple o no con los requisitos antes mencionados, este debe permanecer embalado y fuera de uso por estudiantes y docentes hasta que sea autorizado expresamente por la Coordinación Académica y/o Dirección del Colegio.

4.5. La encargada puede eliminar material del inventario (baja), siempre y cuando:

- El material no cumpla con los criterios de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad.
- El material dado de baja debe estar identificado en un documento y visado su baja por la Dirección del colegio si el material es bibliográfico o de estudio, de igual modo si es mobiliario.
- Será la directora quien disponga de los funcionarios que retiren el material.
- En caso que la baja del recurso tenga como destino otra institución de educación, deberá cumplir con los mismos requisitos de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad, acompañado de una carta de donación firmada por la Dirección.



- El material dado de baja no puede ser regalado o donado a un funcionario del Colegio sin la autorización de la Dirección y deberá quedar registro de ello en el Inventario.

4.6. La encargada deberá mantener los archivos de informes e inventarios por un plazo mínimo de 5 años y el máximo dependerá de los espacios disponibles para estos archivos evitando acumulación innecesaria.

## 5. Informes

### 5.1. Semestral:

- Correo electrónico a la Coordinadora Académica con copia a la Dirección del colegio informando el panorama semestral y situaciones extraordinarias ocurridas en biblioteca.
- Asistencia de las estudiantes que rinden evaluaciones pendientes.
- Uso de recursos y consultas bibliográficas.
- Uso de computadores.

### 5.2. Anuales:

- Presupuestos para el año siguiente.
- Informe anual de funcionamiento de la Biblioteca Escolar CRA.
- Inventario actualizado de recursos.
- Plan de gestión.

## 6. Situaciones no contempladas en este protocolo.

Toda situación no contemplada en este protocolo será resuelta por el Equipo de Gestión y Dirección del Colegio.

### **Protocolo N° 26 De Actuación Frente a Extravío, Hurto y/o Robo**

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

En el presente Reglamento de convivencia escolar está tipificado que el establecimiento no se hace responsable por la pérdida de como joyas, artefactos electrónicos y tecnológicos (celulares, mp3, mp4, cámaras digitales, notebooks, sumas de dinero y juguetes.) sin embargo frente a necesidad de fortalecer una sana convivencia el establecimiento podrá realizar una investigación de algún hecho si se considera pertinente y necesario para los integrantes de la comunidad educativa.

Frente a un hecho el colegio activará el siguiente protocolo:

1. Recepción de los hechos: Inspectoría junto al profesor jefe, son los encargados de acoger el relato o recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados, utilizando el formato establecido en el reglamento.

Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.



2. Investigación: Inspectoría luego de dejar constancia por escrita de los relatos, llenando los antecedentes que solicita el documento de registro. Iniciando la investigación con entrevistas a estudiantes y/o funcionarios.  
“El colegio cuenta con cámaras estratégicamente establecidas, que cumplen el objetivo de seguridad para el establecimiento, por lo que son de carácter reservado del colegio”
3. Aplicación de sanción Si se llega a determinar dentro del horario de clases que es un estudiante involucrado en el hecho, con evidencia concreta, se procederá a esperar en inspectoría, solicitando a su apoderado(a) que venga a buscar a dicho estudiante.
4. Aplicación de Sanción en caso de un funcionario Si se llega a determinar dentro del horario de contrato que es un funcionario involucrado en el hecho, con evidencia concreta, se procederá a entregar la investigación al director para tomar una determinación.
5. Acompañamiento Formativo: Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de una estudiante en el hecho, se iniciarán un proceso de acompañamiento formativo por parte de convivencia escolar, quien informará los horarios y metodologías según la situación, lo cual orientará la superación de este hecho tanto como para la víctima o el victimario o al curso que involucre.
6. Finalización: al concluir este proceso la encargada de convivencia informará al o las responsables el término del proceso, junto al profesor jefe quien acompañará todo el proceso. Será considerado de forma positiva y reforzado inmediatamente el valor de la honestidad, en el caso de robo y/o hurto, cuando el denunciado reconozca su falta. Equipo de Convivencia Escolar 2018
7. Citación de Madre, padre y/o Apoderado(a): Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General informará y citará a la madre, padre y/o apoderado(a) de la investigación y procedimientos que el colegio va a realizar. (Debería ser la citación desde el principio de la denuncia inclusive)
8. Procedimiento Externo : Se deja a criterio del afectado(a) o a la madre, padre y/o apoderado(a), poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del (11 artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

### **Protocolo N° 27 En caso de violencia escolar a través de redes sociales y/o medios de comunicación, entre estudiantes y/o apoderados**

El presente protocolo da a conocer las acciones a seguir en las situaciones de violencia escolar a través de redes sociales y/o medios de comunicación, entre estudiantes y/o apoderados, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. Para ello estipula el procedimiento a seguir en cada caso y será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar.

Este protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cuando se conozca una situación de violencia escolar a través de redes sociales al interior del establecimiento educacional o fuera de este y que promovida por el colegio. De acuerdo a la ley, es fundamental que las acciones que se describen tengan un sentido formativo que se constituyan para los involucrados en una experiencia de aprendizaje, y no en una acción meramente punitiva. Dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve para generar un clima social adecuado y una convivencia sana y desarrollo integral de la persona.

I. Definición de Violencia o Maltrato Escolar: De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma



individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley de Violencia Escolar, 2011),

**En relación Acción en caso de violencia escolar a través de redes sociales y/o medios de comunicación, entre estudiantes y/o apoderados se debe en primera instancia y como se señala:**

- 1.- Recepción de la denuncia
- 2.- Adoptar medidas
- 3.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia (encargado de convivencia, inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente)
- 4.- Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y Orientadora del establecimiento inmediatamente.

Puede darse:

- 1.- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y Orientadora
- 2.- Que una estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y Orientadora
- 3.- En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar de forma inmediata al encargado de convivencia quien registrará formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación y activará el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento educacional.

### **Obligación de Denunciar en situaciones graves**

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima

#### **Derivación a otras entidades:**

- I. Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan



constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

- II. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)
- III. Registro de la denuncia (encargado de convivencia, 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos)
- IV. Una vez que la encargada de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:
  - a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
  - b) Realizar una evaluación preliminar del caso y en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar proponer las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
  - c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
  - d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario (Orientadora) y a su profesor/a jefe.
  - e) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones. Evaluación/adopción de medidas urgentes (encargado de convivencia, 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos)
  - f) Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el Equipo de Convivencia del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- A) El equipo de Convivencia deriva a Coordinadora de Equipo multidisciplinario (orientadora) quien se encargará de derivar a la estudiante a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- B) El profesional interno proporcionará contención emocional a los/as involucrados/as y entregará información periódica a la Orientadora sobre el caso a fin de monitorear el avance o cambio de medidas formativas.
- C) Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Colegio podrá adoptar acciones respecto de la estudiante o personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos, cambio de curso, suspensión, etc.
- D) En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de la estudiante agresora o de la agredida en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.



- E) En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

**Suspensión de funciones:**

- A) Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo
- B) Solicitud de investigación (Directora-Convivencia Escolar)
- C) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia Escolar.
- D) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las estudiantes involucradas, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).
- E) Recopilación de antecedentes de los hechos
- F) Proceso de investigación (encargado de la investigación, 05 días hábiles desde que la encargada de investigar es notificado)
- G) Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

**Medidas Ordinarias:**

- A) Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- B) Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de las involucradas.
- C) Evaluar si alguna de las estudiantes involucradas requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado

**Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):**

- A) Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- B) Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- C) Pedir informes evaluativos a Coordinadora de Equipo multidisciplinario (Orientadora), Equipo de Convivencia u otro.
- D) Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización el correcto desarrollo de la investigación.
- E) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

**Informe de cierre**



Transcurrido el plazo de investigación, 02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar el Equipo de Convivencia debe:

- A) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe debe contener al menos:

- 1.- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- 2.- Conclusiones del equipo de Convivencia sobre los hechos denunciados.
- 3.- Sugerencias del equipo de Convivencia y encargado para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- 4.- El informe debe ser enviado a la Dirección**, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el Equipo de Convivencia lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

#### Decisión del equipo directivo

Decisión (Directora-Convivencia Escolar y Orientadora 02 días hábiles desde que se recibe el informe)

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- 1.- Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- 2.- Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.
- 3.- Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- 4.- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Firma de compromiso.

### **Protocolo N° 28 Acogida Estudiantes Nuevas y/o Extranjeras y sus Familias**

La misión del Colegio Providencia de Linares es acompañar íntegramente a cada persona de la comunidad educativa, con la finalidad de entregar una formación cristiana y académica acorde a los desafíos actuales de la sociedad e Iglesia, basándonos en el respeto y la valoración de las personas.



El objetivo principal de este protocolo es recibir y acoger a las estudiantes nuevas y/o extranjeras para que se sientan bienvenidas en su nueva Comunidad Educativa, acompañadas y queridas por todos los integrantes del Colegio.

**PROTOCOLO A SEGUIR:**

1.- La secretaria del Establecimiento hará llegar a Dirección e Inspectoría la nómina de las estudiantes nuevas /o extranjeras desde Pre –Kinder hasta 4to. De Enseñanza Media.

2.- Durante el acto al inicio del año escolar, se dará la Bienvenida a las estudiantes que ingresan por primera vez al establecimiento junto a sus familias.

3.- El listado de las estudiantes nuevas será entregado a cada profesor jefe para que éste designe tutoras quienes puedan guiar y acompañar a las nuevas estudiantes.

4.- El acompañamiento tendrá como finalidad promover mayores oportunidades y una mejor calidad del aprendizaje y trabajo a las nuevas integrantes de la comunidad educativa. Este acompañamiento de parte de las tutoras se realizará durante el primer semestre y será coordinado y supervisado por el departamento de Orientación y Profesor Jefe.

5.-En cada curso el profesor jefe será quien reciba y acoja a las estudiantes nuevas y/o extranjeras, junto a sus familias con quienes deberá reunirse como mínimo 2 veces al semestre y mantener una preocupación constante para facilitar la integración de la estudiante en el Colegio.

Además asignará alumnas tutoras, quienes guiarán a las estudiantes nuevas y/o extranjeras con el fin de promover los valores que se viven en el Establecimiento.

6.-El departamento de Orientación junto con la psicóloga del establecimiento pondrá en ejecución una serie de mecanismos y procedimientos que, bajo el principio de mutua cooperación y apoyo solidario entre las estudiantes designadas y estudiantes nuevas, garantice una nivelación entre las nuevas integrantes de la comunidad educativa. De la misma forma promueva el desarrollo de todo el potencial de las estudiantes más antiguas del establecimiento, sobre la base de la superación del rendimiento académico, que afecta a un alto porcentaje de las nuevas estudiantes.

El proceso de integración a la comunidad educativa se impulsará mediante la coordinación de actividades enfocadas en la nivelación de contenidos, a cargo del profesor jefe o de asignatura, en la armonización y formación de redes de apoyo para las nuevas estudiantes de la comunidad educativa a cargo del equipo multidisciplinario.

7.- De las estudiantes designadas, procederán de acuerdo con los siguientes principios:

a) El respeto a todas las manifestaciones y el reconocimiento del desarrollo social de las nuevas compañeras como necesidad principal

b) La consideración del buen ambiente en las salas de clases como núcleo esencial de la comunidad educativa.

c) El estímulo a la integración y al respeto, como formas básicas de la convivencia humana.



d) Al término del primer semestre se realizará un encuentro con las estudiantes designadas y nuevas, además del profesor Jefe, Asignatura y Orientadora con la finalidad de evaluar la continuidad del proceso de acompañamiento e integración de la estudiante o darlo por finalizado.

### **Protocolo N° 29 De Acompañamiento Académico.**

El proceso de evaluación es parte inherente y esencial de los aprendizajes por ello, para que la evaluación cumpla su finalidad, es necesario, como está señalado en el decreto 67, “entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico.” Por lo mismo nuestro proceso de evaluación estará al servicio del aprendizaje de los estudiantes, buscando apoyar a quienes han experimentado dificultades con el fin de que logren aprendizajes significativos, que les permitan alcanzar las habilidades necesarias para desenvolverse en el mundo actual.

Crear un Plan de acompañamiento, a cargo de docentes y coordinadoras de cada ciclo (¿?), para las estudiantes con promedios descendidos, a fin de que, como comunidad escolar, podamos dirigir de la mejor manera nuestras acciones en atención a favorecer el aprendizaje de todas las estudiantes y apoyar de manera especial a quienes han presentado dificultades en ello.

Este Plan de Acompañamiento es un programa de apoyo que se pone a disposición de las estudiantes con promedios descendidos, para que, con su esfuerzo, el apoyo del colegio y su familia pueda superar las dificultades y mejorar su rendimiento académico.

#### **Objetivos:**

1. Identificar tempranamente a las estudiantes con dificultades de rendimiento académico.
2. Acompañar, monitorear y apoyar el proceso de aprendizaje e integración escolar de las estudiantes con rendimiento académico descendido, a través de la provisión de medios y recursos adicionales.
3. Asegurar que todas las estudiantes alcancen el logro de sus aprendizajes y puedan ir sorteando con éxito los desafíos académicos que se les proponen.

Estudiantes sujetos a plan de acompañamiento:

Todas las estudiantes que hayan tenido uno o más promedios insuficientes en las distintas asignaturas en el semestre anterior.

#### **Consideraciones especiales:**

- Las estudiantes sujetas al Plan de Acompañamiento mantienen la misma escala de exigencia que el resto de sus compañeras. No existe adecuación curricular para los planes de acompañamiento.
- Se debe reforzar positivamente a las niñas sujetas a Planes de Acompañamiento, pues su autoestima y motivación académica puede estar afectada. Hay que valorar especialmente sus aportes y el trabajo en los procesos académicos, no sólo en resultados. Evitar comparaciones o discriminaciones arbitrarias.

#### **ACCIONES:**



- Al término del primer semestre los coordinadores académicos deberán establecer una hoja de registro de Acompañamiento por estudiante en cada asignatura con promedio insuficiente (Hoja de registro en Anexos).
- Este registro es entregado al profesor de la asignatura correspondiente para completar los datos. En este registro el profesor propondrá una serie de acciones concretas para el apoyo académico a la estudiante. Esta hoja contiene una autoevaluación de la estudiante, que el profesor debe solicitarle completar.
- La Coordinadora Académica citará a los apoderados de estas estudiantes para informarle del (de los) promedio(s) insuficiente(s) que registra la estudiante y para informarle de las acciones que, como colegio, se realizarán para apoyar a la estudiante. El apoderado deberá comprometerse al apoyo desde el hogar en la realización de estas acciones, para favorecer el proceso de estudio de la niña, y apoyar en todo lo necesario que permita mejorar el rendimiento académico de la estudiante y que la familia asuma el rol formativo que le compete. Se dejará constancia en el Libro de Clases de que la estudiante tiene este Plan de Acompañamiento y de que su apoderado fue informado.
- El profesor de asignatura deberá ir monitoreando constantemente que las acciones contenidas en cada Plan de Acompañamiento a su cargo se vayan realizando; informando a la coordinadora académica de cualquier novedad relevante o inconveniente que pudiese surgir.
- Durante el mes de octubre se realizará un Consejo de Profesores que evalúe el avance y los progresos de estos planes de acompañamiento y proponga remediales de ser necesario. Si llegado este punto la estudiante mantiene una situación de repitencia, esto deberá ser informado al apoderado y deberá quedar registro de ello en el Libro de Clases.
- Al término del año escolar la coordinadora académica, deberá dejar registro de las estudiantes que concluyeron el año con promedios insuficientes.
- Cada profesor de asignatura, que le corresponda, deberá establecer un nuevo Plan de acompañamiento, para el año siguiente, a aquellos estudiantes que terminaron el año anterior con promedio insuficiente.
- Coordinadora académica dará a conocer el plan de acompañamiento al apoderado de las estudiantes con promedio final insuficiente, a más tardar el 30 de marzo.
- Durante el primer semestre se realizará un acompañamiento de estos casos, para ir constatando que los objetivos de aprendizaje y habilidades claves de cada asignatura se están cumpliendo. El profesor de asignatura deberá ir monitoreando constantemente que las acciones contenidas en cada Plan de Acompañamiento a su cargo se vayan realizando; informando a la coordinadora académica y a su Jefe de Departamento de cualquier novedad relevante o inconveniente que pudiese surgir.

### **Protocolo N° 30 Para el Reconocimiento de Identidad de Género de Estudiantes Trans**

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su



proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos

#### I. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES:

El Ministerio de Educación (2017) define:

- a) Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

#### II. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

- a) Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan. En especial cuando tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE (Necesidades educativas especiales), en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminadas arbitrariamente. Por el estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de su trayectoria educativa.
- g) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

#### III. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

##### Fase 1: RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

1. El padre, madre o apoderado de la estudiante trans, como así también la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá 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 hija.

2. Con respecto al punto anterior, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Dirección. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial con la secretaria de dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

3. En dicha entrevista, deberán ser registrados los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

#### Fase 2: ACCIONES INMEDIATAS

4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente. Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la estudiante, y su padre, madre o apoderado, cuidando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive la estudiante, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea la estudiante quien decida cuándo o a quién comparte su identidad de género.

Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes.

Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

#### IV. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS

##### Fase 3: MEDIDAS DE APOYO

a).- Apoyo a la estudiante y a su familia: El departamento de orientación realizará las acciones de acompañamiento a la estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.

Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

b) Orientación a la comunidad educativa: Dirección y el Departamento de Orientación promoverán espacios de reflexión, capacitación, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley nº 17.344. Sin embargo, Dirección instruirá, a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; (como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del



colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción) eliminar), procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la estudiante.

Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado de la estudiante en documentos tales como informes de crecimiento personal, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

e) Presentación personal: La estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre. Respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso del uniforme y presentación personal. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

f) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

### **Protocolo N° 31 De Atención en Caso de Conductas Autolesivas**

#### **CONCEPTOS**

Este Protocolo aplica frente a situaciones de autolesión de estudiantes (cortes, golpes, quemaduras auto infringidas u otro tipo de lesiones incluyendo conductas suicidas), ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el colegio su ocurrencia.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

1. En la situación de que surja sospecha o señales que una estudiante tiene conductas autolesivas o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. durante la jornada escolar, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

a) Los involucrados deberán llevar el caso con total seriedad y serenidad (comprender que esta conducta no siempre es suicida) para no causar impactos negativos a la persona afectada, además de mantener discreción, no interrogar de manera invasiva y no emitir juicios de valor.

b) La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, informará de forma inmediata a un miembro del Equipo Directivo, quien debe comunicar al Psicólogo para realizar contención y evaluar el riesgo en el que se encuentra.

c) Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que éstos se presenten en el Colegio.



d) Solo se solicitará la intervención de un psiquiatra según el estado de salud mental de la estudiante, para luego certificar de forma escrita el documento entregado en inspectoría que acredite la participación regular a clases, sin poner en riesgo la integridad de la afectada ni la de terceros.

e) Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que la estudiante no asista mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.

f) Se realizará un seguimiento basado en un plan de equipo multidisciplinario que involucrará a la estudiante, padres y/o apoderados.

g) En caso de que se derive a la estudiante a un especialista externo y los padres o apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración a los derechos de la afectada. Por lo tanto, será de carácter obligatorio efectuar una denuncia sobre los hechos por parte del establecimiento frente a la OPD, como también ante otras instituciones relacionadas a las cuales existe obligación legal de informar.

2. En la posible señal de una estudiante que tiene por intención atentar contra su vida o muestra actitudes asociadas a dicha conducta, al socializar de forma verbal, grafica, envío de mensajes, etc. Estando ausente del colegio por indicación médica o justificación del apoderado, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

a) La persona que recibe la información sobre las señales y conductas anteriormente mencionadas, deberá mantener discreción, evitar interrogaciones de carácter invasivo y no emitir juicios de valor. Luego comunicar de forma inmediata a un miembro del Equipo Multidisciplinario.

b) La Orientadora se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que reciban la información y resguarden que la estudiante esté acompañada.

c) Velar en el colegio que la o las estudiantes que reciban la información puedan tener el apoyo o contención que se requiera.

d) Si no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a psiquiatra externo, quien deberá certificar que la estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.

e) Si está con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, previa autorización de los padres, se contactará con el especialista tratante para informar la situación. El psiquiatra tratante deberá certificar que la estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.

Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo, autoagresiones o Intento de suicidio al interior del establecimiento.

En caso de que una estudiante ponga en riesgo o atente contra su vida en el Colegio:



- a) Se deberá contactar de forma inmediata a Primeros Auxilios para otorgar los cuidados iniciales y realizar evaluación conforme a Protocolo de actuación de Primeros Auxilios.
- b) No dejar sola a la estudiante en ningún momento, deberá permanecer un adulto con ella mientras se contacta al Psicólogo y Apoderado.
- c) El Psicólogo entregará medidas de contención y apoyo emocional a la estudiante, intentando resguardar su integridad física.
- d) La Encargada de Convivencia Escolar contactará telefónicamente, de manera inmediata, a los padres y/o apoderados para que acudan al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con la menor.
- e) Si la estudiante cuenta con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, previa autorización de la familia, se contactará para informar sobre lo sucedido y solicitar por escrito las medidas de contención y apoyo en el contexto escolar. El especialista tratante deberá certificar que la estudiante se encuentra en condiciones de asistir regularmente a clases.
- f) Se realizará un seguimiento basado en un plan de equipo multidisciplinario que involucrará a la estudiante, padres o apoderados.
- g) Se realizará seguimiento de las medidas y acuerdos implementados.
- h) En caso de que haya sido derivada a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho de la estudiante, estando el colegio obligado a denunciar frente a la OPD la situación.

### **Protocolo N° 32 De Actuación Tras un Intento Suicida de una Estudiante (Ideación Suicida)**

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida.

#### Etapas y descripción

##### 1.- Evaluación de riesgo de suicidio



Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan.

Si un integrante de la comunidad educativa se entera de manera directa o indirecta de una situación relacionada a intento o ideación suicida, deberá resguardar la integridad de la estudiante en esta acción y no divulgar lo sucedido. Procurar que la estudiante se sienta lo más cómoda posible evitando actitudes o palabras invasivas.

#### 2.- Reporte de la situación a la persona encargada

El integrante de la comunidad educativa que identifique a una estudiante con riesgo o ideación deberá avisar inmediatamente al profesor jefe de la estudiante, al equipo psicosocial y a la dirección del establecimiento (Inicialmente al profesor jefe y en caso de no estar disponible en el colegio a cualquiera de los integrantes anteriormente mencionados)

3.- Citación a los padres y/o apoderados El profesor jefe, en conjunto con la orientadora y la dirección del establecimiento, se entrevistan con padre, madre y/o apoderado de la estudiante con la finalidad de informar y recabar más antecedentes que resulten útiles. La citación la realiza el profesor jefe a través de una llamada telefónica según los datos recogidos en la ficha de la estudiante y comunicación escrita en la agenda escolar. En este punto, se deberá resguardar la exposición de la situación de la estudiante al resto de la comunidad.

#### 4. Registro de la situación en la hoja de vida de la estudiante

El profesor jefe registrará la observación respectiva en la hoja de vida de la estudiante en el libro de clases.

#### 5.- Acompañamiento psicosocial

El equipo multidisciplinario, a través de su encargada, decidirá si se necesita que la estudiante reciba apoyo de parte de la psicóloga u otro miembro del equipo. Además, se evaluarán las medidas pertinentes en los aspectos pedagógicos, procurando que la situación no suponga una disminución en el rendimiento académico de la estudiante.

#### 6.- Derivación a profesional área salud mental

En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la orientadora del establecimiento educacional, deberá derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida.

7. Aplicación del Reglamento Interno El departamento de Convivencia Escolar, a través de su encargada, aplicará las medidas pedagógicas que el Reglamento Interno indique en virtud de las particularidades y características de cada caso.

8. Aviso y solicitud de apoyo a las autoridades En caso de que la situación lo amerite, la dirección del establecimiento solicitará la presencia de las autoridades y servicios pertinentes (Ambulancia, Carabineros o Policía de Investigaciones)

9. Implementación de nuevas actividades de prevención de conductas e intento suicida. El equipo multidisciplinario realizará programa de prevención de la conducta suicida, con la finalidad de establecer nuevas medidas y planes de prevención.

### PLAZOS MAXIMOS DE ACCIÓN

#### 1.- Evaluación de riesgo de suicidio

N/A

#### 2.- Reporte de la situación a la persona encargada

1 día hábil. (Ojalá dentro del día)



- 3.- Citación a los padres y/o apoderados 1 o 2 días hábiles.
4. Registro de la situación en la hoja de vida de la estudiante 2 días hábiles.
- 5.- Acompañamiento psicosocial  
5 días hábiles.
- 6.- Derivación a profesional área salud mental  
5 días hábiles.
7. Aplicación del Reglamento Interno 1 día hábil. (Ojalá dentro del día)
8. Aviso y solicitud de apoyo a las autoridades 1 día hábil. (En el mismo momento del suceso)
9. Implementación de nuevas actividades de prevención de conductas e intento suicida. 1 mes.

#### TAREAS Y RESPONSABLES

- 1.- Evaluación de riesgo de suicidio  
Cualquier funcionario del establecimiento que se entere o presencie la situación.
- 2.- Reporte de la situación a la persona encargada  
Cualquier funcionario del establecimiento que se entere o presencie la situación.
- 3.- Citación a los padres y/o apoderados Profesor jefe.
- 4.- Poner en conocimiento al padre, madre y/o apoderado. Profesor jefe, orientadora y dirección del establecimiento.
5. Registro de la situación en la hoja de vida de la estudiante Profesor jefe.
- 6.- Acompañamiento psicosocial, Equipo multidisciplinario.
- 7.- Derivación a profesional área salud mental, Equipo multidisciplinario (Orientadora, asistente social)
8. Aplicación del Reglamento Interno Encargada de Convivencia Escolar.
9. Aviso y solicitud de apoyo a las autoridades Dirección del establecimiento.
10. Implementación de nuevas actividades de prevención de conductas e intento suicida. Equipo multidisciplinario.

#### MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

De acuerdo con las particularidades de la situación que active el presente protocolo, se podrán adoptar las siguientes medidas formativas y de apoyo.

Medidas formativas Medidas de apoyo

- Derivación al Equipo multidisciplinario, para una constante evaluación psicoemocional, idealmente una vez a la semana.
- En lo pedagógico, recalendarización de evaluaciones, que ocurriesen el día del incidente o posteriores en el caso del desarrollo de las distintas acciones y etapas que puedan generar periodos de ausencia a las clases o evaluaciones.
- En lo psicosocial, activación de redes de apoyo externas con las que el establecimiento mantiene vínculo, según lo señalado en la tarea 7.
- Implementación de nuevas actividades de prevención no sólo enfocadas en la estudiante, sino en toda la comunidad, como charlas, talleres por nivel enfocadas al programa de prevención de drogas u alcohol.