



# **Reglamento de Convivencia Escolar**

ACTUALIZADO EL 08 DE ABRIL DE 2024

*Reglamento de Convivencia Escolar*

Melford College, Fundación Educacional Melford  
Establecimiento de Financiamiento Compartido, RBD 25349-9  
Alcalde Jorge Indo Nº 522, Quilicura, R.M., Chile.

Primera versión: Marzo de 2010.

Segunda versión: Noviembre de 2015. (Con adecuaciones aprobadas en el Consejo Escolar en sus sesiones del 27 de Octubre de 2011, 03 de Enero de 2012, 26 de Diciembre de 2012 y 30 de Noviembre de 2015).

Tercera versión: Julio de 2017. Con cambios y adiciones acordes a las nuevas disposiciones de la Superintendencia de Educación General y de la Ley Nº 20.845. Revisión y aprobación del Consejo Escolar de fechas 29 de Diciembre de 2016, 31 de Marzo de 2017, 09 de Junio de 2017, 02 de Noviembre de 2017, 27 de Marzo de 2019 y 30 de Mayo de 2020. Con actualizaciones de Abril de 2022. Actualizaciones de Septiembre de 2022 aprobadas por el Consejo escolar con fecha 21 de Septiembre de 2022. Actualización Marzo de 2023. Actualización de fecha 23 de Agosto de 2023. Incorporación de Protocolo DEC el 08 de Abril de 3034.

Comisión redactora:

Wilfredo Guzmán Guajardo (Representante Legal), Luisa Cavagnola Rivas (Directora) y Violeta Lisboa Lineros (Subdirectora).

Responsable de la edición final y difusión:

Wilfredo Guzmán Guajardo.

## **FUNDAMENTACIÓN**

El Reglamento de Convivencia es esencial para cualquier establecimiento educacional, pues permite a todos los integrantes de la comunidad educativa actuar con seguridad en todos los ámbitos del diario vivir, conocer sus derechos y exigir que se respeten. Al mismo tiempo, este documento fundamental les ayuda a comprometerse, a cumplir con sus deberes y a conocer sus límites de acción, además de que les informa acerca de los procedimientos que serán utilizados para resolver diferentes conflictos y de las sanciones o procedimientos que se aplicarán, cuando corresponda.

Así, las definiciones contenidas en el Reglamento hacen posible evitar o disminuir significativamente la aparición de problemas interpersonales, disponiendo caminos de solución cuando éstos se presenten, lo que contribuye a desarrollar en los alumnos –y a reafirmar en los adultos– las habilidades sociales necesarias para el ejercicio de la ciudadanía en un país democrático.

En este sentido, tanto el marco valórico y conceptual de este Reglamento como los procedimientos se ajustan plenamente a las instrucciones impartidas por el Ministerio y Superintendencia de Educación, que señalan entre otros aspectos:

- Todos los establecimientos educacionales subvencionados del país deben contar con un Reglamento de Convivencia que rijan las relaciones entre el establecimiento, los alumnos(as), los padres y apoderados(as).
- El Reglamento de convivencia escolar debe ser consistente con los principios y valores contenidos en el proyecto educativo institucional de cada establecimiento y respetar las normas del ordenamiento jurídico nacional.
- El Reglamento debe orientar la convivencia escolar. Debe estar redactado en un lenguaje sencillo, que sea comprendido por todos los miembros de la comunidad educativa.
- El establecimiento debe liderar los esfuerzos para que este instrumento sea conocido por toda la comunidad educativa, para que haya instancias de diálogo sobre el sentido de sus normas y para que se establezcan instancias de revisión periódica de él.
- El Reglamento no resolverá por sí mismo todos los aspectos o conflictos que pueden presentarse en una comunidad educativa, pero sí establecerá procedimientos y canales de comunicación que viabilizarán la resolución de conflictos.

Como establecimiento educacional estamos conscientes de los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, y por eso estimamos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. La comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres es determinante como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

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

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

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

Además de ser sustentado por el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, el presente Reglamento de Convivencia Escolar se establece sobre la base del conjunto de normas y principios vigentes a nivel nacional, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- c) D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- d) Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación.
- e) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- f) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- g) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- h) Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011.
- i) Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012.
- j) Ley N° 20.529.
- k) Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

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

El Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo.

En ambos se define un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

## **PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.**

### **A. Dignidad del ser humano.**

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

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

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

### **C. No discriminación arbitraria.**

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

### **D. Legalidad.**

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

### **E. Justo y racional procedimiento.**

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

### **F. Proporcionalidad.**

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

**G. Transparencia.**

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

**H. Participación.**

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

**DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO**

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

**A. Reglamento.**

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

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

**B. Convivencia Escolar.**

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

**C. Acoso, maltrato escolar o *bullying*.**

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

Esta definición la hacemos nuestra y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, docente, asistente de la educación) u otro adulto que forme parte de la comunidad educativa.

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

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

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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o *bullying* son: la frecuencia (a lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación y el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o *bullying*, lo que no implica en ningún caso que serán desatendidas.

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

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

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

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

no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

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

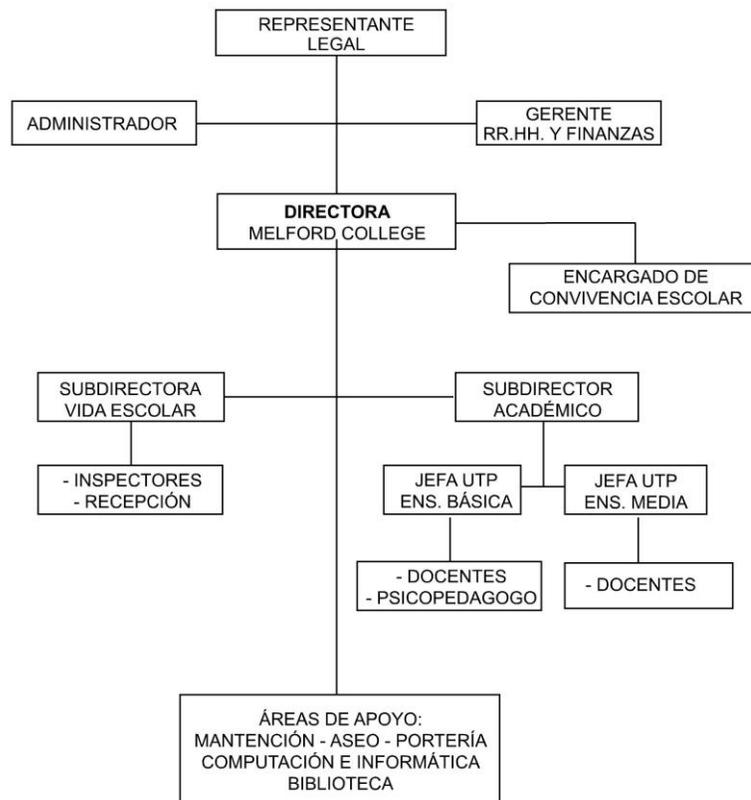
Se entenderá que no configura maltrato escolar o *bullying* cuando se produzca:

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

### MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

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

## FUNDACIÓN EDUCACIONAL MELFORD



## TÍTULO I.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Alcance, adhesión y compromiso.**

#### **ARTÍCULO 1.**

El presente instrumento forma parte de los documentos que padres y apoderados conocen y aceptan al momento de matricular a su hijo o hija en Melford College, firmando para ello una adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo; en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El Proyecto Educativo que sustenta a Melford College constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

#### **ARTÍCULO 2.**

El Colegio publicará este Reglamento en un lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él. Adicionalmente, estará disponible en la página web del establecimiento y en [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl) o en el sistema o página web que la reemplace.

#### **ARTÍCULO 3.**

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

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

#### **ARTÍCULO 4.**

Cualquier situación que no se contemple en este Reglamento será resuelta por el Equipo de Gestión del establecimiento –Directora(a), representante legal de la entidad sostenedora, Subdirector(a) y jefe(a) de la Unidad Técnico-Pedagógica. Lo anterior, previa consulta al Consejo Escolar, el cual solo tendrá carácter consultivo.

#### **ARTÍCULO 5.**

Las modificaciones y actualizaciones a este Reglamento se harán periódicamente en el seno del Consejo, una vez recibidas y analizadas las propuestas que presenten los(as) representantes

acreditados y en las materias que les competen.

## **ARTÍCULO 6.**

### **Acerca de los funcionarios del Colegio**

#### **a) Representante Legal**

Preside el Directorio de la persona jurídica que actúa como cooperadora de la función educacional del Estado. Representa legalmente al establecimiento ante las autoridades rectoras y fiscalizadoras en materia de educación, y ante las entidades públicas y privadas. De acuerdo con la Ley, es el responsable del total y adecuado funcionamiento del establecimiento educacional. En la práctica, debe responder frente a todos los aspectos administrativos, financieros, civiles y penales que se deriven de las actividades curriculares, extracurriculares y sociales del Colegio.

El Representante Legal deberá usar todos los medios a su alcance para evitar la interrupción de clases y, en su caso, restaurar las clases interrumpidas, atendido el hecho de que por su carácter de fundación educacional subvencionada, el establecimiento debe cumplir la obligación que el Estado le impone de entregar sin interrupciones el servicio educativo.

#### **b) Administrador General (Gerente de Administración)**

Es la persona responsable de velar porque exista y se maneje adecuadamente todo el soporte financiero, humano y material para que el establecimiento pueda desarrollar sin contratiempo sus tareas educativas. Representa además al Presidente del Directorio en el Consejo Escolar y posee la autoridad delegada necesaria para conocer, solicitar informes y decidir, si es el caso, sobre cualquier materia en el Colegio.

#### **c) Director(a)**

Es la máxima autoridad académica y administrativa del establecimiento, y en estos ámbitos lo representa ante el Ministerio de Educación, las autoridades administrativas de la Comuna y la Región Metropolitana, las instituciones públicas y privadas, y ante la comunidad en general.

Se ha delegado en él las atribuciones necesarias para comunicar y concretar todas las acciones estratégicas que la entidad educacional ha concebido en materia de recursos materiales y recursos humanos necesarios para llevar a cabo su labor. En consecuencia, le corresponde liderar el Proyecto Educativo Institucional y armonizar las tareas propias de cada uno de los estamentos del Colegio, velando porque se respeten sus derechos y obligaciones y propiciando siempre los más altos estándares de calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

#### **d) Subdirector(a)**

Es el o la responsable de la buena marcha operativa del establecimiento, subrogando al Director(a) en su ausencia y velando porque todo el acervo documental del Colegio se encuentre al día y en concordancia con las directrices del Ministerio de Educación y las correspondientes instituciones del Estado. Se ocupa, además, de velar porque todos los recursos materiales y humanos necesarios sean provistos por la entidad educacional, en el marco de sus posibilidades financieras. También, distribuye y supervisa el trabajo de Inspectoría, se ocupa de la vida académica, disciplina y vida escolar, y es responsable de todas las acciones destinadas a mantener un buen clima de convivencia en el establecimiento.

**e) Jefe(a) de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)**

Puede existir un solo profesional para todo el Colegio o varios, distribuyendo sus cargas de trabajo. Se responsabiliza de todo el proceso educativo del Colegio, liderando el quehacer de los docentes y aportándoles todo su conocimiento técnico en materia de currículum, planes y programas, didáctica, recursos educativos, mejoramiento en los procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación, creatividad e innovación.

Trabaja en forma muy estrecha con la Dirección y la Subdirección, a quienes les formula propuestas en materia de planes y programas operativos anuales del Colegio.

Posee las atribuciones y competencias necesarias para hacerse cargo de una clase en cualquier grupo curso o para asistir a ellas en calidad de observador(a) y/o supervisor(a).

**f) Docente**

Es el profesional preparado formalmente por una institución de educación superior para concretar en el aula el proceso de enseñanza-aprendizaje, que constituye la parte fundamental de la educación de nuestros alumnos y alumnas.

Es el responsable de planificar y conducir las clases en el aula, actuando como estímulo intelectual, ordenador y canalizador de los conocimientos previos de los niños y jóvenes y facilitador de la adquisición de conocimientos nuevos, en un ambiente de orden, respeto y espíritu de superación personal.

Debe registrar en el Libro de Clases la asistencia de los alumnos, las calificaciones derivadas de los procesos de evaluación y las anotaciones y medidas disciplinarias, incluyendo las citaciones a entrevista con los apoderados y/o alumnos y el resultado de éstas.

**g) Inspector(a)**

Es el funcionario designado especialmente para velar por la disciplina y el orden del alumnado tanto en las actividades al interior como fuera del establecimiento, vigilando permanentemente el respeto a todas las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar. En este ámbito, le corresponde amonestar a los alumnos que transgredan las normas, proponer razonadamente a quien corresponda la necesidad de citar a algún apoderado y proporcionar todos los antecedentes que las autoridades del Colegio requieran para decidir una medida disciplinaria.

**h) Encargado de Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar es el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes a lograr un sano clima escolar e informa al Equipo Directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando, según criterio, los protocolos correspondientes. Acorde a este principio, siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscará como una medida legítima la conciliación de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto. Tendrá un contacto permanente con la Dirección del Colegio en las materias que le competen, proponiendo pautas de acción en cuanto a resolución de conflictos, promoción de la sana convivencia, sanciones pedagógicas y aplicación de directrices del Mineduc, entre otros temas.

**i) Personal de apoyo a la educación**

El establecimiento podrá contar con otros profesionales, docentes o no docentes, en ámbitos como laboratorios de computación, centro de recursos para el aprendizaje y apoyo psicopedagógico, llevando a cabo interacción directa con los estudiantes en la realización de sus tareas.

**j) Personal administrativo**

Como parte del personal Asistentes de la Educación, son personas de distintos ámbitos técnicos o profesionales que no están directamente vinculados a los procesos educativos del Colegio (secretarías, contadores, informáticos, etc.), pero que pertenecen a la comunidad educativa y contribuyen al buen funcionamiento administrativo y operativo del establecimiento. En general, no interactúan con los estudiantes.

**k) Auxiliar de servicios menores**

Como parte del personal Asistentes de la Educación, es el personal a cargo de las tareas diarias que dan soporte material a todas las actividades curriculares y extracurriculares del Colegio: orden y aseo en las instalaciones, reparaciones de todo tipo, traslado de implementos necesarios y preparación de recintos para la realización de clases y ceremonias, entre otros.

No le corresponde interactuar directamente con los estudiantes, pero posee las atribuciones necesarias para intervenir frente a acciones que signifiquen daño a las personas o en las instalaciones del Colegio, procediendo a informar de inmediato a Inspección acerca de los hechos.

**ARTÍCULO 7.**

**Vigencia del Reglamento de Convivencia Escolar.**

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

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

## TÍTULO II.

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

#### II.1. Reglamentación de los Estudiantes.

##### Perfil, valores, principios, derechos y deberes.

#### ARTÍCULO 8.

El Perfil del Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Colegio está expresado en la Misión, que forma parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional:

*“Entregar a los alumnos y alumnas, en un ambiente laico y democrático, de respeto y afecto, una educación para la vida, previa a la formación superior, con métodos y herramientas que propicien el máximo desarrollo de sus capacidades, la conciencia de sí mismos y la autovaloración, la estimulación de su pensamiento reflexivo y la apropiación de conocimientos, teniendo como fin último su integración activa, informada, responsable y solidaria en la sociedad en la que están insertos.”*

#### ARTÍCULO 9.

Los Valores que aspiramos a entregar a nuestros niños y jóvenes son:

**AUTONOMÍA RESPONSABLE:** Se refiere a un tipo de conducta que, en forma libre y sin necesidad de supervisión, respeta siempre los derechos de los demás y las normas establecidas por la comunidad educativa, permitiendo además cumplir compromisos y asumir desafíos y superarlos.

**EQUIDAD:** Es un valor de connotación social que se deriva de lo que se entiende también como igualdad. Se trata de la constante búsqueda social que asegura a todas las personas condiciones de vida y de trabajo dignas e igualitarias, sin hacer diferencias entre unos y otros a partir de la condición social, sexual o de género, entre otras.

Es una disposición que nos mueve a dar a cada uno lo que le pertenece por derecho natural y social. Además, introduce un principio ético o de justicia en la igualdad y nos obliga a plantearnos los objetivos que debemos conseguir para avanzar hacia una sociedad más justa.

**SOLIDARIDAD:** Este valor corresponde a una **actitud**, que nos inclina a responder favorablemente a las necesidades de nuestro prójimo y de nuestro grupo, y a un **comportamiento**, que se expresa en acciones concordantes. Hay, en consecuencia, un reconocimiento y búsqueda del bien común y del sentido de una vida exitosa para todos.

#### **ARTÍCULO 10.**

Los Principios que normarán la vida diaria escolar, el trabajo y las relaciones interpersonales son:

**a) RESPETO A LA DIVERSIDAD:** Toda vez que esta institución considera el respeto como una de las bases de toda convivencia en sociedad, el respeto a la diversidad es una forma de reconocimiento, de aprecio y valoración de las cualidades de los demás, aunque sean muy distintos en lo físico, cultural, étnico, concepción filosófica-política-religiosa, etc., entendiendo, aceptando y tolerando que cada ser humano es único y singular, y tiene los mismos derechos siempre y cuando sea capaz de vivir en paz con los demás.

**b) HONESTIDAD:** Es aquella cualidad que permite a las personas elegir actuar siempre en base a la buena fe, a la confianza que en ellas se deposita y a la justicia.

**c) CREATIVIDAD:** La creatividad, como función de la inteligencia o dimensión cercana de ella, es definida como: La capacidad o facultad de percibir objetos, eventos y situaciones de la realidad desde varios puntos de vistas, para enfrentarlos, diseñarlos o instrumentarlos. / La operación que se efectúa sobre determinado objeto, proceso o evento para una mayor comprensión, presentación, utilización-aplicación, pero que difiere de procedimientos anteriores, interceptándose con el concepto de innovación. / La posibilidad de argumentar opciones distintas frente a un mismo procedimiento o evento. / Construir-reconstruir nuevos objetos funcionales útiles para la sociedad en general.

**d) SENSATEZ:** La capacidad que tienen los seres humanos de actuar racionalmente, guiándose por el sentido común y por la utilización de la verdad. Una persona sensata es aquella que no sólo dice la verdad de manera honesta y correcta, sino que además se maneja en su vida de acuerdo al sentido común, no dejándose llevar por emociones que puedan resultar en acciones que lesionen a los demás, ya sea en su integridad física o psicológica o en el ejercicio de sus derechos.

**e) INTEGRACIÓN:** Los conceptos y actitudes que propugna la aceptación y acogida, con todos sus derechos, de las personas que presentan desigualdades motivadas por sus peculiaridades personales, derivadas éstas de su discapacidad, origen social, raza, etnia, etc. Íntimamente vinculada con el respeto a la diversidad.

**f) REFLEXIÓN:** Es la actividad consciente, introspectiva, que se da el tiempo necesario para relacionar los conceptos, hechos y situaciones y llegar a las conclusiones correctas en lo científico, social o ético. En un “volverse dentro de sí” para conocer, interpretar, analizar o aclarar.

#### **ARTÍCULO 11.**

En el marco de la Ley General de Educación y la Ley de Inclusión 20.845, los 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 no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para que puedan continuar con su proceso educativo y, especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres con el objeto de que puedan asumir su maternidad de la mejor forma posible y, a la vez, concluir con su formación educativa.

## **ARTÍCULO 12.**

### **Derechos de los Estudiantes.**

En Melford College, los estudiantes tienen derecho a:

1. Ser respetados, queridos y valorados en su individualidad y en su diversidad, sin importar sus características físicas, forma de ser, capacidad de aprendizaje, origen étnico, religión, nacionalidad o cultura familiar. En resguardo de este derecho, el establecimiento realizará todas las acciones necesarias para que ni los alumnos ni algún otro miembro de la comunidad educativa se vea afectado por tratos discriminatorios o arbitrarios al interior del Colegio o en actividades institucionales autorizadas que se realicen fuera de él.
2. Ser protegidos en su integridad física y psicológica, a través de todas las medidas adecuadas, razonables y pertinentes que el establecimiento pueda tomar para la realización de las actividades curriculares y extracurriculares.
3. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
4. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas de la Escuela.
5. Ser informado con anterioridad sobre cualquier disposición reglamentaria o técnico-pedagógica que le afecte.
6. Ser escuchados en todo momento y circunstancia, siempre y cuando se expresen con respeto, veracidad y claridad en un ambiente de reflexión.
7. Recibir una educación de calidad y equidad, contemplando todas las horas de enseñanza que los Planes y Programas del Ministerio de Educación y el Colegio han establecido, a menos que razones de fuerza mayor lo impidan.
8. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.
9. Recibir del profesor todas las respuestas y explicaciones necesarias para adquirir los conocimientos que los Planes y Programas estiman debe poseer, fomentando con ello la reflexión y la creatividad.
10. Contar con las facilidades, tiempos y espacios necesarios para el juego y la recreación, teniendo cuidado de que en todas las iniciativas del Colegio o de los propios alumnos y alumnas se respeten las características y necesidades de las distintas edades, resguardando además su integridad física y psicológica.

11. Usar el material didáctico y las instalaciones que ofrece el Colegio.
12. Conocer, a través de un calendario mensual, las evaluaciones del periodo.
13. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
14. Recibir de sus profesores o la dirección informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
15. Tener acceso y disponibilidad a las plataformas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de que se entregue educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el MINEDUC.
16. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
17. Ser reconocidos(as) públicamente en sus logros académicos, deportivos, científicos, de encarnación de valores institucionales y de buen comportamiento comunitario, entre otros. Para ello, al finalizar cada año escolar la Dirección del establecimiento organizará una ceremonia pública, con la asistencia del alumnado, padres y apoderados e invitados, con el fin de entregar un reconocimiento a estos esfuerzos. En dicho evento, se les llamará al frente, se enumerarán sus logros y se les hará entrega de un Diploma del Colegio que testimonie sus éxitos. En la ocasión, si así lo estima conveniente algún otro estamento de la comunidad educativa, recibirán de éste cualquier otra muestra, adecuada y pertinente, de reconocimiento.
18. Los alumnos(as) de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media tienen derecho a organizar y participar en un Centro General de Alumnos, de acuerdo a lo que establece el Decreto Nº 524 de Educación, de fecha 20 de abril de 1990. Para ello, el establecimiento proporcionará todas las facilidades necesarias para que esta organización de los alumnos pueda funcionar sin afectar el normal funcionamiento de las actividades de enseñanza-aprendizaje.
19. Los alumnos(as) podrán manifestar sus intereses, necesidades y opiniones sobre la convivencia escolar en sus respectivas horas de Consejo de Curso, con el fin de que éstas sean transmitidas a la Dirección por el Profesor-Jefe, mismo que debe asegurarse de tener una respuesta adecuada para sus alumnos(as) en un plazo razonable. Asimismo, estos intereses, necesidades y opiniones pueden ser transmitidos por la Directiva del curso a la Directiva del Centro General de Alumnos, con el fin de que sean analizadas y, si lo consideran pertinente, planteadas al interior del Consejo Escolar.
20. En materia de consultas, reclamos y sugerencias, cada alumno y alumna podrá individualmente dejarlos por escrito en forma respetuosa con su nombre, curso, fecha y firma, en el "Libro de Consultas, Reclamos y Sugerencias" que se encuentra en la Recepción y al que puede acceder a través de Inspección.
21. Las alumnas embarazadas y/o madres recibirán del establecimiento todas las facilidades académicas y administrativas para asegurar la continuidad de sus estudios, en atención a lo que dispone el párrafo primero del Artículo 11º de la Ley General de Educación Nº 20.370, publicada el 12 de septiembre de 2009.
22. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
23. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

### **ARTÍCULO 13.**

#### **Deberes generales de los Estudiantes**

1. Cumplir con los objetivos de este Reglamento de Convivencia Escolar y acatar todas las disposiciones que en él se contemplan, respetando especialmente los Valores Institucionales.
2. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, con especial cuidado de no incurrir en tratos arbitrarios o discriminatorios de ninguna índole.
3. Demostrar una actitud de respeto hacia los valores institucionales del establecimiento, patrios, éticos y morales en su vida, dentro y fuera del Colegio.
4. Respetar las normas fijadas por el Colegio, a través de este Reglamento de Convivencia y de otros documentos, necesarias para una sana convivencia social.
5. Cada estudiante deberá tener un apoderado o tutor adulto que se haga cargo de su desempeño académico y disciplinario.
6. Los estudiantes de Melford College deben tener un rendimiento académico suficiente; esto es: cumplir con sus tareas, trabajos, presentaciones, disertaciones, asistir a las pruebas y evaluaciones en los plazos establecido por los(as) docentes y lo definido por el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
7. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
8. Respetar la formación y orientación del centro educativo.
9. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y este Reglamento de Convivencia Escolar.
10. Actuar con honestidad y transparencia ante cualquier tipo de evaluación.
11. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje atendiendo a las orientaciones y metas que establezcan los docentes.

### **ARTÍCULO 14.**

#### **De la asistencia.**

1. Para ser promovidos(as), los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada una de los subsectores del Plan de Estudios (Decreto Mineduc). Los certificados médicos y/o justificativos de los apoderados no eliminan las inasistencias.
2. La presencia a todas las clases inscritas en el horario es obligatoria, sean éstas programáticas o extraprogramáticas.
3. El requisito de asistencia está regulado por las normas de evaluación y promoción escolar que rigen en el establecimiento. Las reiteradas inasistencias pueden incidir en una repitencia de curso.
4. La asistencia de los(as) estudiantes a otras actividades organizadas o propiciadas por el establecimiento educacional se informarán por libreta de comunicaciones (Agenda Escolar del Colegio) y será obligatoria sólo en aquellas situaciones que la Dirección del plantel así lo determine. Para poder asistir a una salida durante la jornada escolar, el (la) estudiante deberá contar con la autorización escrita del apoderado; de lo contrario se verá impedido/a de participar en dicha actividad, debiendo permanecer en el establecimiento realizando actividad complementaria.
5. En caso de ausencia prevista, el apoderado deberá dar aviso a Inspectoría, con anticipación, en forma telefónica y/o escrita.

6. La ausencia no prevista deberá ser informada vía Agenda Escolar o personalmente por el apoderado al momento de que su pupilo se presente en el Colegio.
7. Los retiros antes del término del horario escolar deben ser realizados sólo por el apoderado o por la persona convenientemente registrada como autorizada a principios de año, con su firma, por el apoderado mismo, en una ficha que contenga: nombre completo de la persona autorizada, RUN, teléfono de contacto y firma.
8. Los(as) estudiantes no pueden ser retirados del establecimiento cuando deban rendir pruebas, disertaciones o interrogaciones, salvo en casos excepcionales que la Dirección ponderará.
9. En caso de inasistencias de más de tres días, deberá presentar certificado médico.
10. El estudiante está obligado a cumplir con los horarios de entrada y salida al establecimiento, los que se establecerán al inicio de cada año escolar. La asistencia a clases es prioritaria sobre cualquier otra actividad.
11. No se admitirán solicitudes de permiso para salir del Colegio durante las horas de clases, a no ser que sean solicitadas personalmente por el apoderado a la oficina correspondiente.

#### **ARTÍCULO 15.**

##### **Asignatura de Religión.**

La asignatura de Religión es optativa. Los apoderados resolverán sobre esta opción en el momento de la matrícula, con nombre, firma y RUN en un formato especialmente diseñado para este fin. Toda exclusión de la clase de Religión debe ser informada a la Dirección, tomando en cuenta que el estudiante sólo se exime de la asignatura en la evaluación, pero continuará dentro de la sala en otra actividad.

#### **ARTÍCULO 16.**

##### **Del ingreso a clases.**

Todo estudiante está obligado, en relación al ingreso a clases, a:

1. Asistir todos los días a clases.
2. Llegar todos los días puntualmente al Colegio, de acuerdo con el horario establecido por la institución educacional, tanto para las clases regulares como para las actividades extracurriculares. Los(as) estudiantes que lleguen atrasados a clases serán registrados en una bitácora, y en ningún caso pueden ser devueltos a sus hogares.
3. Justificar los atrasos a través de una comunicación escrita y firmada por el apoderado. La reiteración de esta falta obligará a la Dirección del establecimiento a comunicar al apoderado al tercer atraso y a citar al apoderado al cuarto atraso.
4. Presentarse con su uniforme completo, limpio y ordenado, sin modificaciones (piernas y/o mangas angostadas) ni añadiduras (parches de color, flecos, etc.).
5. Al toque de campana o timbre, los cursos desde Prekínder hasta 4º Básico deberán formarse inmediatamente en el pasillo frente a su sala de clases.
6. Deben traer diariamente la libreta de comunicaciones (Agenda Escolar del Colegio), único medio de comunicación oficial entre el Colegio y el apoderado.

## **ARTÍCULO 17.**

### **De la permanencia dentro del establecimiento educacional.**

Los estudiantes deben guardar las siguientes normas en relación a su permanencia:

1. Respetar mediante buenos modales, lenguaje y trato a todos los miembros de la Comunidad Escolar sin distinción de cargo, teniendo especial cuidado con sus compañeros menores.
2. Prestar la debida atención durante el desarrollo de clases, quedando estrictamente prohibido el uso de teléfonos móviles, mp3, mp4, Palms, PC Pockets, Notebooks, tablets, Iphones, Ipods, aparatos de audio, alisadores de pelo, artículos de maquillaje y otros, durante el desarrollo de la clase. Si el (la) estudiante es sorprendido(a) por el profesor utilizando alguno de estos dispositivos, además de recibir la sanción correspondiente su aparato le será retenido por el docente, quien lo devolverá al apoderado en entrevista personal. El Colegio no se hará responsable de los daños o pérdidas en aparatos u objetos de valor que el estudiante traiga al establecimiento, a menos que el daño o pérdida se produzca mientras está en custodia, luego de ser formalmente requisado.

El Colegio procurará que en el aula de clases, cerca del docente, se encuentre un receptáculo de móviles para que cada estudiante deje el suyo allí, en silencio. El aparato podrá ser retirado sólo cuando termine la clase y el estudiante proceda a abandonar el aula.

3. Prestar atención, durante la formación, a las informaciones dadas por el profesor o inspector(a) que está al frente, con el debido respeto.
4. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a la Subdirección del Colegio o Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
5. Permanecer dentro de la sala de clases, durante el horario de clases, estando presente o ausente el profesor.
6. No usar ni solicitar el teléfono de Secretaría. Si el alumno requiere usarlo, en caso de extrema gravedad, podrá solicitarlo al Inspector(a), Subdirector(a) o Director(a).
7. Respetar y cuidar todas las dependencias del establecimiento, sus implementos y su mobiliario, y en ningún caso contribuir al daño o destrucción de los mismos.
8. Durante el recreo el estudiante deberá comportarse en forma adecuada, evitando juegos bruscos que puedan causar daño físico (caballito de bronce, lanzar piedras u otros objetos, juegos de pelota, juego de elástico, etc.).
9. Usar un vocabulario respetuoso y correcto, acorde con su calidad de estudiante.
10. Responsabilizarse de sus propios útiles escolares y no causar daño o tomar sin consentimiento los útiles, vestuario, implementos u objetos personales de otros estudiantes.
11. Mantener una actitud de respeto frente a todos los actos culturales que se realizan, especialmente el izamiento del pabellón patrio y entonación del Himno Nacional.
12. Responder adecuadamente y ceñirse a las instrucciones que se imparten para el desarrollo de las operaciones de simulacro de eventos de peligro (sismos de gran intensidad, incendios, contaminación por emanaciones peligrosas, etc.).
13. No ingresar por las ventanas a las salas de clases.
14. No permanecer en las salas de clases durante los recreos.
15. Permanecer solamente en el patio durante los recreos y no ingresar al pabellón de la Dirección, Secretaría, salas de clases, Sala de Profesores y baño de profesores.

16. No ingresar al establecimiento o presentarse en una actividad institucional fuera de él bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.
17. No portar, ingerir y/o distribuir drogas, sustancias psicotrópicas y/o bebidas alcohólicas al interior del Colegio u otro lugar de actividades institucionales.
18. No ingresar al establecimiento u otro lugar de actividades del Colegio armas cortopunzantes, eléctricas o de fuego u otras, además de sustancias corrosivas, inflamables o explosivas.
19. Los(as) estudiantes se deben responsabilizar por iniciar y terminar cada hora de clases con la sala en que trabajan limpia y ordenada.
20. Los(as) estudiantes deben cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio, por lo que no deben arrojar basura, desperdicios, restos de comida, etc., en pasillos, patios, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
21. No deben consumir goma de mascar (chicle) dentro del establecimiento.
22. Si un estudiante encuentra algún objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño(a). Los objetos y prendas de vestir que no hayan sido reclamados serán entregados a Inspectoría.
23. Los(as) estudiantes sólo deben almorzar dentro del recinto del comedor y contribuir a la limpieza y orden de éste, pues es un lugar de servicio para toda la comunidad. A su vez, deben respetar el turno de cada persona y todo lo que disponga el “Reglamento de Uso del Comedor del Colegio Melford”.
24. No deben realizar actos propios de la política contingente en cualquiera de sus manifestaciones dentro de los recintos del Colegio o donde se realicen actividades curriculares o extracurriculares institucionales.
25. No deben ensuciar y/o rayar el mobiliario, murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a sus miembros.
26. No deben realizar ventas de productos, servicios o rifas de ningún tipo, de manera individual o como grupo-curso, a menos que cuenten con la autorización expresa de la Dirección.
27. Abstenerse de utilizar Internet para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
28. No efectuar o realizar juegos que atemorizen o provoquen alteraciones en el estado de ánimo de los estudiantes.
29. No asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a fogueo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

#### **ARTÍCULO 18.**

##### **De la presentación personal (formación de hábitos).**

El (la) estudiante deberá mostrar en toda circunstancia y lugar una conducta personal acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación como en su comportamiento personal, ateniéndose en tales materias a las normas impartidas por el Ministerio de Educación y por las propias del establecimiento. En relación a esto:

1. El uso del uniforme oficial es obligatorio durante la permanencia del estudiante en el Colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El uniforme oficial simboliza nuestra institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que emanan de la Dirección de nuestro Colegio y del Artículo 16º (Del ingreso a clases) de este Reglamento.
2. Los estudiantes deberán ingresar al Colegio con su uniforme reglamentario y mantenerlo durante toda la jornada de clases.
3. Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del estudiante. El Colegio no se hará responsable de las posibles pérdidas.
4. En tiempos de frío se permitirá el uso de cuello, gorros, guantes y bufanda, pero exclusivamente de colores azul marino o negro.
5. Todo estudiante debe llevar siempre uñas cortas y bien aseadas, sin esmalte ni adornos, pelo limpio, bien peinado y correctamente tomado. Los hombres deben mantener su rostro sin barba y sin bigote.
6. Está estrictamente prohibido el uso de *piercing*, expansores, aros, maquillaje, *jockeys*, pañuelos para el pelo o cuello, capuchones o cualquier otro elemento que atente contra la uniformidad de la vestimenta. Los pantalones y la falda deben ir a la cintura, los pantalones no se deben introducir en el calzado o en los calcetines. La falda debe tener un largo mínimo de cuatro dedos sobre la rodilla. En tiempos de frío está permitido el uso de pantalones de vestir en las damas de color azul y corte tradicional (no pitillo).
7. Respecto del pelo, se respetará el largo para los varones, siempre que esté limpio y recogido en moño o cola, dejando visibles su rostro y orejas. Para ambos sexos, está prohibido usar pelo teñido con colores de fantasía (azul, amarillo, verde, violeta, fucsia, entre otros) y peinados o cortes de fantasía (punk, mohicano, con puntas, trenzas multicolores, etc.).
8. Frente a cualquier actividad que cite el Colegio fuera del horario normal de clases, el estudiante también deberá presentarse con su uniforme escolar.
9. Al interior del establecimiento y especialmente en las salas de clases (con o sin profesor presente), además de cualquier actividad académica, deportiva o de acercamiento a la comunidad fuera del Colegio, los(as) estudiantes deben mantener su rostro totalmente visible. Por ello, deben evitar el uso de capuchones, gorros, mantas, ponchos o cualquier otra prenda que impida su reconocimiento facial. Los docentes, inspectores y autoridades del Colegio podrán requerir en cualquier momento que el(la) estudiante cumpla con esta norma.
10. Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, de todo o parte del mismo, por un periodo determinado.

#### **ARTÍCULO 19.**

##### **De las clases de Educación Física.**

1. El estudiante tiene la obligación de traer su equipo para las clases de Educación Física y sus implementos personales (jabón, toalla, desodorante y cambio de polera cada vez que se inicie la clase, además de un cuaderno para la asignatura), aparte del uniforme.

2. El estudiante usará buzo del Colegio para aquellas clases y zapatillas deportivas de color blanco o negro. Debido a que los estudiantes permanecen con su equipo deportivo se les exige el color para uniformarlos. El buzo es parte del uniforme oficial del Colegio y se somete a las mismas disposiciones que regulan su uso.
3. Las justificaciones de la clase deberán ser acompañadas de certificado médico. Casos como: enfermedades pulmonares, bronquiales, asma, diabetes, lesiones de tejidos blandos y duros (esguinces, fracturas, distensión de ligamentos, etc.), alergias y dolores durante el ciclo menstrual de las damas deben venir respaldados por un certificado médico.
4. En casos de resfrío común o dolores de estómago, etc., sólo basta una notificación del apoderado que ponga en aviso al profesor de la asignatura.

#### **ARTÍCULO 20.**

##### **De la salida.**

Los(as) estudiantes mantendrán la siguiente conducta en relación a la salida del establecimiento educacional:

1. Una vez finalizada la jornada el estudiante deberá retirarse del Colegio en forma silenciosa, ordenada, dirigiéndose inmediatamente a sus hogares (no permaneciendo en los alrededores).
2. Mantener una actitud de permanente respeto por nuestros vecinos y comunidad en general.
3. No ocasionar problemas de disciplina, ni altercados con sus compañeros u otras personas, a la salida del establecimiento.
4. Al término de la jornada, sólo deberán permanecer en el establecimiento los semaneros (si existieran) y aquellos estudiantes que tengan autorización expresa de la Subdirección.

#### **ARTÍCULO 21.**

##### **De la evaluación y promoción de los estudiantes.**

El proceso de evaluación de los estudiantes y su promoción se regirá por las normas que señale el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. Para todos los demás efectos que digan relación con evaluación y promoción, el establecimiento se atenderá a las normas vigentes y a las instrucciones del Ministerio de Educación. En los casos de doble repitencia en el mismo nivel (según lo establece la Ley respectiva), se aplicará la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

#### **ARTÍCULO 22.**

La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, cumpliendo las instrucciones del Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

#### **ARTÍCULO 23.**

En Melford College la distribución horaria es la siguiente:

**a) De lunes a viernes, excepto festivos:**

- 07:30 Arribo de auxiliar-portero para preparar el inicio de la jornada.
- 07:40 Apertura de puerta principal para el acceso de estudiantes. (Según las condiciones climáticas, el horario y el acceso pueden variar).
- 08:00 Aviso (campana o timbre) para inicio de clases de la Jornada Escolar Completa, de Kínder A y B, 1º y 2º Básico A, y 3º Básico a 4º Medio.
- 09:30 Fin del primer bloque de clases. RECREO.
- 09:50 Reingreso a clases.
- 11:20 Fin del segundo bloque de clases. RECREO.
- 11:40 Reingreso a clases.
- 12:00 Salida de Kínder A y B.
- 13:10 Fin del tercer bloque de clases.  
Salida de los cursos 1º y 2º Básico A.  
Primer turno de almuerzo (Educación Básica), 13:10-13:55 horas.
- 13:30 Inicio de clases de la jornada de la tarde, Prekínder A y B.  
Segundo turno de almuerzo (Educación Media), 13:55-14:40.  
inicio de clases de cursos 1º y 2º Básico B.  
Los miércoles: salida de 3º Básico a IV Medio.
- 15:25 Fin del primer bloque de clases. RECREO.  
Salida de los cursos 3º a 8º Básico.
- 15:40 Reingreso a clases.
- 16:15 Salida de los cursos I a IV Medio.
- 17:10 Fin del segundo bloque de clases. RECREO.
- 17:20 Reingreso a clases.
- 17:55 Salida de los cursos Prekínder A y B.
- 18:50 Fin del tercer bloque de clases.  
Salida de los cursos 1º y 2º Básico B.
- 19:00 Cierre del establecimiento. FIN DE LA JORNADA DIARIA. (Excepto días de Reunión de Padres y Apoderados y actividades especiales).

**b) Sábados, excepto festivos:**

- 09:00 a 14:00 Labores varias de aseo y mantención (cuando corresponda).  
Actividades extracurriculares y especiales.

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

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Prekínder y Kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Enseñanza Media: Niveles de 1º a 4º Año Medio

Los niveles de 3° Año Básico a 4° Año Medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa.

**ARTÍCULO 24.**

El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio; por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Los alumnos deben ser retirados del establecimiento al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido, con una tolerancia de 15 minutos.

**ARTÍCULO 25.**

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

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

**ARTÍCULO 26.**

Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

**ARTÍCULO 27.**

La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

**ARTÍCULO 28.**

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante deberá ser justificada por escrito por el apoderado a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

**ARTÍCULO 29.**

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

**ARTÍCULO 30.**

Se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente para justificar la eximición de algún ramo si presentara dificultad para desarrollarlo. Dichos antecedentes deberán ser proporcionados al profesor jefe. Las circunstancias serán evaluadas entre el Profesor Jefe, el (la) Jefe de UTP y la Dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los estudiantes.

**II.2. Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión**

**ARTÍCULO 31. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)**

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

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

**ARTÍCULO 32. LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN**

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

**III.3. Del reconocimiento a los integrantes de la comunidad escolar que de forma especial contribuyen a la buena convivencia escolar**

**ARTÍCULO 33:** Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.

2. Se realizará semestralmente un Acto Público reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso de los alumnos con:
- A. Mejor rendimiento académico – Esfuerzo y Perseverancia – Alumno(a).
  - B. Mejor Compañero (elegido el día del alumno por sus compañeros).

#### **IV.4. Orden, disciplina y convivencia de los alumnos. Faltas y sanciones disciplinarias**

##### **ARTÍCULO 34.**

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

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

##### **ARTÍCULO 35.**

En el Colegio siempre las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que éstas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

##### **ARTÍCULO 36.**

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

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

##### **Se considerará:**

- a) Presunción de inocencia.*

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

*b) Derecho a efectuar descargos y apelaciones.*

El estudiante tiene derecho a:

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

*c) Reclamos.*

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones, debiendo tomar conocimiento la Directora o un miembro del equipo directivo dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de quien es denunciado(a) basada únicamente en el mérito de su reclamo.

**ARTÍCULO 37.**

**Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.**

El estudiante o miembro de la comunidad que hayan sido denunciado deberá presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrá presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (serán tratadas en el artículo siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de **una falta leve o menos grave** el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de dos días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 3 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una **falta grave o muy grave** el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de tres días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de tres días hábiles.

Contra la resolución de la Dirección no procederá recurso alguno.

### **ARTÍCULO 38.**

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:
- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del centro educativo.

La decisión y sus fundamentos serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito al Director la reconsideración de la medida dentro de los quince días posteriores a la notificación.

El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de diez días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en la Dirección y entregándose copia de ello.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estimen convenientes.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio, el director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación.

Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad –el Director–, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida. En todo momento, al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 39.**

Se tomarán en cuenta, al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

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

#### **ARTÍCULO 40: Serán considerados atenuantes de la falta:**

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

#### **ARTÍCULO 41: Serán considerados agravantes de la falta:**

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.

- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la comunidad escolar.

**ARTÍCULO 42:** Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 45:

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

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

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

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

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

**a)** Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

**b)** Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

**c)** Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño

causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

**d)** Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

**e)** Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

**f)** Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo de ejemplo se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

**g)** Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo de ejemplo se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

**h)** Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo psicosocial (si existiera) o encargado de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

**i)** Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar, previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD) y CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo psicosocial o encargado de convivencia

escolar, a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

**j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado, quien determinará su aplicación.

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

**ARTÍCULO 43:** En el caso de que proceda, se establecerá un proceso de acompañamiento a cargo de cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución, como coordinadores, Encargado de Convivencia, asistente y técnico social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, y otros en búsqueda de la solución armónica y pacífica del conflicto.

**ARTÍCULO 44:** Procedimiento de investigación.

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción **Grave o Muy Grave**.

El procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si el o la entrevistado(a) manifestara su intención de no firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista, como constatación. Adicionalmente, se remitirá por correo electrónico. El o la funcionario(a) que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe sólo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.
- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  - a) Se tomará acta.
  - b) El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 5) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 6) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
- 7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

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

#### **ARTÍCULO 45.**

#### **DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.**

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Las medidas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas de manera directa.

Cabe tener presente lo dispuesto en el Artículo 42.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa, en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Cambio de curso.
8. Derivación a la OPD.
9. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
10. **Suspensión**, la que puede ser de distintos tipos:
  - 10.1 **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al centro educativo en la misma jornada, debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.

**10.2 Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por cinco días más, en aquellos casos debidamente calificados.

**10.3 Suspensión de participar en actividades** extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

**10.4 Suspensión indefinida con asistencia sólo a pruebas y exámenes:** En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

#### **11. Condicionalidad Simple.**

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

#### **12. Condicionalidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por el Director en forma escrita al apoderado, en donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por la Dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independientemente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del Consejo de Profesores.

#### **13. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en Artículos 38 y 54.

#### **14. Expulsión.**

Es una medida extrema que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en Artículos 38 y 54.

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

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

#### **ARTÍCULO 46.**

##### **Definición de Faltas.**

**FALTAS LEVES:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

**FALTAS MENOS GRAVES:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente Reglamento.

**FALTAS GRAVES:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor posee voluntad libre para realizarla.

**FALTAS MUY GRAVES:** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor posee voluntad libre para realizarla.

#### **ARTÍCULO 46.**

Las FALTAS LEVES son las siguientes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del colegio.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
5. Distraer a otros alumnos.
6. No portar su agenda escolar y/o cuaderno agenda.
7. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.)
8. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
9. No usar cotonas y/o delantal (estudiantes de pre-básica).
10. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
11. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

#### **ARTÍCULO 47.**

Al incurrir el estudiante en una Falta Leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o inspectores y/o Encargado de Convivencia Escolar actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del artículo 46 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 8 del artículo 46 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 9 a 11 del artículo 46 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Y si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del artículo 46 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 del artículo 46 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
3. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 46 se derivará a Orientación y/o Psicología

#### **ARTÍCULO 48.**

Las FALTAS MENOS GRAVES son las siguientes:

1. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse, no trabajar.
3. Realizar ventas que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
5. Negarse a trabajar en clase.
6. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.
8. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del establecimiento e ingresar a ellas sin autorización.
9. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre alumnos dentro y en el frontis de la Escuela.
10. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
11. Manipulación de elementos tecnológicos en la sala de clases, como equipos audiovisuales o de audios que perturben o provoquen distracción, tales como netbook, notebook, tablet, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc.
12. Acceder sin autorización y en horario de clases a internet o aplicaciones; tales como Facebook, redes sociales, YouTube, Whatsapp, Telegram, Instagram, etc.
13. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.

#### **ARTÍCULO 49.**

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

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del artículo 48 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 del artículo 48 se Registrará observación escrita.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 48 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
4. Para las faltas contenidas en el número 11 del artículo 48, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al

estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.

5. Para las infracciones contenidas en los números 7,8, 9 y 10 del artículo 48 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

6. Para las infracciones contenidas en los números 12 y13 del artículo 48 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

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

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 48 se derivará a Orientación y/o Psicología

2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 48 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.

3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 48 se consultará al Consejo de profesores para generación de estrategias.

4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 48 se aplicará suspensión hasta por 2 días.

5. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 48 se aplicará suspensión interna

6. Para las infracciones contenidas en el número 13 del artículo 48 se aplicará la Condicionalidad Simple.

#### **ARTÍCULO 50.**

Son consideradas como FALTAS GRAVES:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc.
3. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
4. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
5. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
6. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
9. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
10. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
11. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
12. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
13. Pelear al interior de establecimiento o fuera de éste
14. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.

15. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
16. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
17. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
18. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
19. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
20. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra-programáticas.
21. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
22. Manipular o activar sin la debida indicación elementos de protección y prevención de siniestros, como, por ejemplo: extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
23. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta, tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
24. Acceder a material inadecuado, como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc., en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
25. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

**ARTÍCULO 51.**

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en el número 1 del Artículo 50.	Amonestación verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del Artículo 50.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del Artículo 50.	Registrar observación escrita en la agenda escolar.
Infracciones contenidas en los números 6 al 9 del Artículo 50.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Infracciones contenidas en el número 10 del Artículo 50.	Amonestación Verbal de carácter formativo.

Infracciones contenidas en el número 11 del Artículo 50.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 12 del Artículo 50.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 al 16 del Artículo 50.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 17 al 19 y 21 del Artículo 50.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en el número 20 del Artículo 50.	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en los números 22 y 23 del Artículo 50.	Suspensión Interna
Infracciones contenidas en el número 24 del Artículo 50.	Cambio de curso.
Infracciones contenidas en el número 25 del Artículo 50.	Derivación profesional externa, en caso de que lo requiera.

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

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del Artículo 50.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del Artículo 50.	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del Artículo 50.	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del Artículo 50.	Suspensión de actividades o ceremonias.
Infracciones contenidas en el número 11 del Artículo 50.	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del Artículo 50.	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 13 al 25 del artículo 50.	Condicionalidad Extrema.

## **ARTÍCULO 52.**

Las FALTAS MUY GRAVES SON:

1. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
3. *Bullying* (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
4. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoquen menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
6. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
7. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
8. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
9. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
10. Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Colegio.
11. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento.
12. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
13. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
14. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral.
15. Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
16. Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.
17. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
18. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
19. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

#### **ARTÍCULO 53.**

Al incurrir el estudiante en una Falta Muy Grave, el Encargado de Convivencia Escolar, el(la) Subdirector(a) de Vida Escolar o el Director, según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser:

1. Para las infracciones señaladas en el número 3 del artículo precedente se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (renovables por 5 días más).
2. Para las infracciones señaladas en los números 4 a 6 del artículo precedente se aplicará la reducción de jornada.

3. Para las infracciones señaladas en los números 8 al 11 del artículo precedente se aplicará la Suspensión Interna.
4. Para la infracción señalada en el número 13 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad Simple.
5. Para la infracción señalada en los números 15, 16, 17 y 19 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad Extrema.
6. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicar la sanción de Suspensión Indefinida según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
7. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicar la sanción de Cancelación de Matrícula según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicar la medida de Expulsión, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y a causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 54.**

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el Artículo 38 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

**ARTÍCULO 55.**

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

Lo anterior quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado. Adicionalmente se suscribirá un acta denominada de Superación de Conducta.

**ARTÍCULO 56.**

**Medio de comunicación y notificación**

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser

dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

#### **ARTÍCULO 57.**

##### **Obligación de denuncia de los delitos**

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

#### **V.5. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.**

##### **Artículo 58. De la higiene del establecimiento educacional.**

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

##### **Artículo 59. De la seguridad y emergencia.**

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

**Artículo 60. Del cuidado del medio ambiente.** El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

#### **VI.6. De las regulaciones técnico- pedagógicas.**

**Artículo 61.** En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento,

se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

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

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

información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

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

#### **VII.7. Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados**

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia. Por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos, siendo el Colegio una institución que contribuye a esta tarea mediante los procesos de enseñanza-aprendizaje, la formación académica y el refuerzo a los valores vinculados con la autonomía responsable y convivencia pacífica y productiva en la sociedad.

#### **ARTÍCULO 62.**

Cada alumno del establecimiento debe tener un apoderado que puede ser el padre, la madre o, en su defecto, el tutor legal o una persona adulta cercana cuyos antecedentes podrán ser evaluados por el Director(a) del Colegio. El apoderado representa al alumno ante la Dirección del plantel y es responsable de supervisar el comportamiento y rendimiento escolar del menor.

El Director podrá determinar cambio de apoderado cuando éste, por acción u omisión, no cumpla el rol que se la ha entregado o falte en forma reiterada o grave al presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 63.**

Los padres y apoderados deben tener conciencia del rol que están cumpliendo, ya que el porvenir de sus hijos depende en gran medida de su educación. El proceso educativo de sus pupilos sólo tendrá un final satisfactorio si cuenta con una intensa y generosa labor de parte de ellos en pro del mejoramiento de las condiciones en que se desarrollan las actividades escolares. El padre o apoderado, por el hecho de que su pupilo pertenece al Colegio, pasa a integrar el estamento correspondiente al Centro General de Padres y Apoderados y a adquirir los derechos y obligaciones de participación y colaboración que les son propias. La responsabilidad del proceso de enseñanza-aprendizaje es tarea compartida hogar-Colegio. En la medida que los padres y apoderados se preocupen en su hogar de la formación de sus pupilos, apoyando la labor que desarrolla el Colegio, se podrá lograr una formación integral de sus alumnos.

#### **ARTÍCULO 64.**

Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance de los procesos desarrollo académico y psicosocial de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser protegidos en su integridad física y psicológica, a través de todas las medidas adecuadas, razonables y pertinentes que el establecimiento pueda tomar para la realización de las actividades curriculares y extracurriculares en las que participe.

3. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
4. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
5. Conocer en cada período semestral (como fecha establecida para todos los alumnos) y durante el transcurso del año escolar (si la situación lo amerita) el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos.
6. Tener conocimiento y disponibilidad de las plataformas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Ingresar al establecimiento previa identificación y registro en Portería.
8. Ser atendidos por directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

Temas académicos:

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

Temas disciplinarios:

- Profesor(a) Jefe.
- Inspector y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Subdirección.
- Dirección.

Otras materias:

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

9. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos.
10. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Participar en todas las instancias y/o actividades que la unidad educativa disponga para el logro de su Misión.
12. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderado.
13. Ser respetados y apreciados en su individualidad, sin importar condición socioeconómica, estudios cursados, etnia, nacionalidad, ideas políticas o creencias religiosas. En resguardo de este derecho, el establecimiento realizará todas las acciones necesarias para que ni los padres y apoderados ni algún otro miembro de la comunidad educativa se vean afectados por tratos discriminatorios o arbitrarios al interior del Colegio o en actividades institucionales autorizadas que se realicen fuera de él.
14. Los padres y apoderados podrán organizar y participar en un Centro General de Padres y Apoderados en los términos que establece el Decreto N° 565 de Educación, de fecha 08 de

Noviembre de 1990, modificado por el Decreto Nº 828 de fecha 19 de Enero de 1996. Para ello, el establecimiento proporcionará todas las facilidades necesarias para su funcionamiento, sin afectar el normal desenvolvimiento de las actividades de enseñanza-aprendizaje.

15. En materia de consultas, reclamos y sugerencias, cada padre y apoderado podrá individualmente dejarlos por escrito en forma respetuosa con su nombre, curso, fecha y firma, en el “Libro de Consultas, Reclamos y Sugerencias” que se encuentra en la Oficina de Dirección y al que puede acceder a través de Inspectoría.
16. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.

#### **ARTÍCULO 65.**

Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento y ser leales defensores de la cultura institucional, sus tradiciones, su convivencia pacífica y sus autoridades.
2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Respetar a las autoridades del Colegio, cuidando de no presentar conductas verbales y/o físicas agresivas.
5. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares
6. Concurrir a toda citación realizada por el establecimiento:
  - i. Citas de la Dirección, Citas del Profesor(a) Jefe
  - ii. Citas de los diferentes profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar.
  - iii. Actividades oficiales del Establecimiento, Asambleas Generales y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados. El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
7. Fortalecer los principios y valores que permitan a los alumnos crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
8. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
9. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo (a).
11. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento.
12. Preocuparse que su pupilo(a) se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
13. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades de la Escuela que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

14. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización de la Dirección.
15. Revisar diariamente la Agenda Escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos.
16. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.
17. Solicitar personalmente en caso de emergencia la salida de clases de sus hijos antes del término del horario establecido.
18. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
19. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
20. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
21. Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad.
22. Motivar en sus hijos(as) la honradez.
23. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):  
1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.  
2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.
24. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los alumnos o alumnas del establecimiento.
25. Firmar todas las pruebas escritas de los alumnos o alumnas.
26. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a alumno(a) s o funcionario(a) s del colegio y revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
27. Cumplir con el horario de salida de los niños, retirándolos oportunamente, especialmente a los alumnos de Prebásica y Primer Ciclo.
28. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

#### **ARTÍCULO 66.**

##### **De la matrícula.**

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el alumno ejercen el derecho a la educación, reconociendo explícitamente que “Melford College” es un establecimiento de financiamiento compartido. En dicho acto el apoderado y el alumno se comprometen a acatar las disposiciones del presente Reglamento y las normas de vida escolar del establecimiento en él contenidas. Corresponde al Director del plantel autorizar la matrícula de los alumnos.

El proceso de matrícula de los alumnos en el establecimiento se efectuará en las fechas que determine la Dirección y de conformidad a las normas e instrumentos estipulados por el Ministerio de Educación, siendo los padres y apoderados informados a través de circulares y publicaciones en el Diario Mural y sitio web del Colegio. El apoderado deberá respetar y cumplir las fechas y procedimientos (académicos, administrativos y de documentación económica, entre otros) del proceso de matrícula establecido e informado previamente por la Dirección del Colegio, aceptando que el no cumplimiento en forma y plazos de los procedimientos de matrículas será interpretado como una decisión de no continuidad de su pupilo(a) como

alumno(a) para el siguiente año escolar, pudiendo disponer libremente el establecimiento del cupo que libera con su decisión.

**ARTÍCULO 67.**

**De los traslados de alumnos.**

En el transcurso del año escolar, un alumno por causa debida y oportunamente justificada puede trasladarse del establecimiento educacional. Para solicitar traslado, el apoderado deberá presentar a la Dirección del establecimiento donde solicite matrícula la carpeta del alumno con toda la documentación pertinente. Las calificaciones obtenidas por el alumno hasta el momento del traslado serán válidas en el nuevo establecimiento, de conformidad a las normas vigentes.

**ARTÍCULO 68.**

**Del cierre anticipado del año escolar.**

La Dirección del Colegio ponderará debidamente la situación de alumnos que deban terminar anticipadamente su año escolar y podrá, si las circunstancias lo ameritan y dentro de la normativa del Ministerio de Educación, autorizar y realizar los procedimientos necesarios para este fin.

**ARTÍCULO 69.**

Todo apoderado debe respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 70.**

Todo apoderado debe velar por que su pupilo cumpla cabalmente con las disposiciones de este RCE así como también de las normativas emanadas del MINEDUC.

**ARTÍCULO 71.**

Todo apoderado debe cautelar que su pupilo cuente con el material pedagógico solicitado por el establecimiento para el desarrollo del año escolar.

**ARTÍCULO 72.**

Todo apoderado debe informarse de las actividades organizadas por el establecimiento a través de los medios oficiales de que éste dispone (Agenda Escolar del Colegio, circulares, etc.).

**ARTÍCULO 73.**

Todo apoderado debe revisar diariamente la Agenda Escolar del Colegio de su pupilo y firmar lo que corresponda. De igual modo debe revisar en sus cuadernos y textos las actividades académicas que éste realizó durante el día de clases.

**ARTÍCULO 74.**

Todo apoderado debe cumplir con las disposiciones emanadas del MINEDUC y de la Dirección del establecimiento

**ARTÍCULO 75.**

Todo apoderado debe firmar los documentos que la Dirección le presente relativos al desempeño disciplinario, administrativo y académico tanto de sí mismo como de su pupilo.

**ARTÍCULO 76.**

Todo apoderado debe justificar mediante comunicación escrita en la libreta de comunicaciones la no realización de la clase de Educación Física del día específico.

**ARTÍCULO 77.**

El apoderado debe informarse acerca de los calendarios de evaluaciones y temarios, así como también la situación disciplinaria exclusivamente de su pupilo, faltas y sanciones.

**ARTÍCULO 78.**

El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo cuando:

- a) El apoderado incurra en conductas irrespetuosas, con expresiones descalificadoras o agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) En aquellos casos en que los apoderados no hayan retirado a los alumnos en los horarios de salida, considerando la tolerancia de 30 minutos (5 veces durante el año escolar).
- d) En casos de incumplimiento reiterado o grave al presente Reglamento, en especial faltas de respeto a las autoridades del Colegio. Para los casos de agresiones físicas o amenazas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

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

**TÍTULO V.  
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.  
FALTAS Y SANCIONES**

**ARTICULO 79.**

**De los derechos de los docentes.**

1. Los docentes tienen derecho a participar en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
2. Los docentes tienen derecho a voz y a voto en los consejos generales de carácter consultivo que la Dirección convoque.
3. Los docentes tienen derecho y el deber de aportar con su visión, ideas y propuestas para enriquecer la gestión que desarrolle el equipo directivo del establecimiento.
4. Los docentes tienen el derecho a utilizar todos los recursos necesarios disponibles en el establecimiento para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

5. Los docentes tienen derecho a ser protegidos en su integridad física y psicológica, a través de todas las medidas adecuadas, razonables y pertinentes que el establecimiento pueda tomar para la realización de las actividades curriculares y extracurriculares en las que participe.
6. Los docentes tienen derecho a ser respetados y apreciados en su individualidad, sin importar condición socioeconómica, estudios cursados, etnia, nacionalidad, ideas políticas o creencias religiosas. En resguardo de este derecho, el establecimiento realizará todas las acciones necesarias para que ni los docentes ni algún otro miembro de la comunidad educativa se vean afectados por tratos discriminatorios o arbitrarios al interior del Colegio o en actividades institucionales autorizadas que se realicen fuera de él.
7. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
8. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
9. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
10. Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
11. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
12. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
13. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
14. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

#### **ARTICULO 80.**

##### **De los deberes de los docentes.**

1. Respetar a sus alumnos y a toda la comunidad educativa del establecimiento, en especial cuidando de no incurrir en tratos arbitrarios, de violencia física, insultantes, demeritantes o discriminatorios de ninguna índole.
2. Respetar la diversidad de sus alumnos.
3. Comprometerse totalmente con el proceso de enseñanza-aprendizaje y en el desarrollo integral de sus alumnos.
4. Favorecer la honestidad, la creatividad y la sensatez, permitiendo la integración de todos en espacios de profunda reflexión según el Proyecto Educativo Institucional.
5. Cumplir con las normativas y disposiciones vigentes que rigen al Estado en las materias relacionadas con la educación, fundamentalmente en lo definido por el “Marco para la Buena Enseñanza”.
6. Planificar, organizar y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluar a sus alumnos de acuerdo a las normas vigentes, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, en el marco de lo establecido por el Ministerio de Educación.
7. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados, sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando ésta se haga a distancia o de manera remota.
8. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso de que la educación sea a distancia.
9. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones, en caso de que la educación sea a distancia.
10. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el

desempeño de su labor.

11. Cumplir fielmente con todo lo dispuesto en su contrato de trabajo.
12. Mantenerse actualizado frente a las nuevas prácticas, metodologías, herramientas y plataformas educativas que se instalen en el sistema educacional chileno.
13. Cumplir de manera puntual con el horario que establece su contrato y tomar los cursos inmediatamente después del toque de timbre de inicio de la jornada, fines de recreos y de almuerzos.
14. Asistir y participar activamente a los consejos técnicos, jornadas de reflexión u otras instancias de organización que surjan dentro del establecimiento definidos por la Dirección del establecimiento, siempre que no excedan el horario establecido en su contrato de trabajo y espacios de ventanas entre el inicio y fin de su jornada.
15. Conocer, cumplir y apropiarse del Proyecto Educativo Institucional.
16. Dictar clases acordes con la planificación aprobada por la UTP y acordes, además, con el modelo pedagógico que establece el Proyecto Educativo Institucional en su dimensión curricular.
17. Mantener la disciplina, el orden, la limpieza y un ambiente de respeto dentro de la sala o el espacio escogido para desarrollar la clase.
18. Cautelar que la sala y el mobiliario de ésta se mantengan en correctas condiciones durante el año lectivo. De no darse estas condiciones el Profesor Jefe deberá informar a la Subdirección.
19. Mantener una comunicación fluida con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos cada vez que las situaciones escolares de los estudiantes lo requieran.
20. Cuidar su presentación personal, acudiendo al Colegio con tenida formal y delantal.
21. Contribuir a difundir y hacer cumplir lo dispuesto en este RCE.
22. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
23. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
24. Ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
25. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
26. Tener una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
27. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
28. Atender las inquietudes o conflictos de los estudiantes de su curso de jefatura y orientarlos hacia una solución.
29. Atender, en el caso de los Profesores-Jefe, a todos los apoderados de su curso individualmente, al menos una vez por semestre.
30. Tutelar, como Profesor Jefe, la organización, desarrollo y sana convivencia de sus estudiantes y apoderados(as).
31. Manejar con absoluta claridad y diligencia las situaciones académicas y disciplinarias de los

estudiantes de su curso de jefatura. Considerar a lo menos 48 horas de antelación para entregar informaciones, citaciones u otras medidas que signifiquen respuesta del (la) apoderado(a).

32. Revisar su libro de clases y cautelar que todos los procesos se encuentren en completa regularidad; esto es: número de calificaciones mínimas debidamente registradas, promedios correctamente calculados y registrados al término de cada semestre, información del estudiante y del apoderado.
33. Abstenerse totalmente de llevar a cabo, en forma directa o en forma de apoyo material, de autorización o de cualquier otro tipo, la ocupación parcial o total del establecimiento (“toma”) o de cualquier lugar en que se desarrolle una actividad institucional curricular o extracurricular, impidiendo la realización de éstas y/o el ingreso de las autoridades y/o funcionarios. Adicionalmente a la aplicación de la sanción pertinente establecida en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, los docentes involucrados en estos actos tienen la obligación de responder materialmente por los daños y/o pérdidas de todo tipo que se produjesen y afectasen a algún miembro de la comunidad educativa y/o a vecinos del sector y/o a la infraestructura y/o bienes y/o equipos y/o documentación y/o datos informáticos y/o reputación del establecimiento.
34. Dirigir, como Profesor Jefe, la reunión mensual de apoderados y tomar las medidas que el RCE señala pertinentes en el caso de observar alguna falta de parte de los apoderados.
35. Mantener actualizado y completo el Libro de Clases y lo correspondiente a reuniones de apoderados, en su calidad de Profesor Jefe.
36. Permitir la observación de sus clases y la aceptación de sugerencias e indicaciones en relación a su gestión pedagógica, por parte del equipo directivo.
37. Ceñirse a este RCE en relación con el control del grupo-curso.

La aplicación de sanciones para los docentes estará sujeta a los procedimientos, disposiciones y compromisos establecidos en su contrato de trabajo, Código del Trabajo, Estatuto Docente y las normas laborales vigentes para quienes ejercen la docencia. Adicionalmente, podrán aplicarse las sanciones que estime conveniente un órgano colegiado que puede incluir a la Dirección, los Jefes de UTP, la Subdirección, el Encargado de Convivencia Escolar y el representante legal de la entidad sostenedora.

## **TÍTULO VI. DEL CUERPO DIRECTIVO**

### **ARTÍCULO 81.**

Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear su avance, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.

4. Atender a los apoderados que lo requieran, asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del Proyecto Educativo Institucional, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
16. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
17. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
18. Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo Escolar.
19. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del establecimiento.
20. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las plataformas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario
21. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

## **ARTÍCULO 82.**

Son derechos del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del establecimiento.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Recibir trato igualitario en carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetados y apreciados en su individualidad, sin importar condición socioeconómica, estudios cursados, etnia, nacionalidad, ideas políticas o creencias religiosas. En resguardo de este derecho, el establecimiento realizará todas las acciones necesarias para que ni los docentes ni algún otro miembro de la comunidad educativa se vean afectados por tratos discriminatorios o arbitrarios al interior del Colegio o en actividades institucionales autorizadas que se realicen fuera de él.
7. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

**TÍTULO VII.  
DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**ARTÍCULO 83.**

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula al menos que sea con un fin pedagógico de la clase.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

**ARTÍCULO 84. Son derechos del Personal Asistente de la Educación:**

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

**ARTÍCULO 85: Son deberes del Personal Asistente de la Educación:**

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Respetar la formación y orientación humanista del Establecimiento.
3. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
4. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
5. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
6. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
8. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

### DEL CONSEJO DE PROFESORES

#### **ARTÍCULO 86:** Del Consejo de Profesores.

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

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

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

**ARTÍCULO 87:** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

## **NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Cabeseñalar que lo dispuesto en el presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de Educación Parvularia, teniendo en consideración las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Prekínder-Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario**

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador que se ocupa de las distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por lo tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa con los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes, principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.).

Ante enfermedades infecto-contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto-contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- 2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y, según la pertinencia, avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día

siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

- 3) En la atención de Enfermería del colegio:
  - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la Enfermería.
  - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- 4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
- 5) No podrán darse medicamentos a los alumnos, a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento afín emitido por profesionales de la salud, el que debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna así como también en caso de accidentes, se realizará acorde con las acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

#### **Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario**

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de dos funcionarios del Colegio.

**Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.** Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

## ANEXOS

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

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

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional.

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

**Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato:** La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo.

- 1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:
  - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
  - b) Registrar la información entregada.
  - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
  - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados, si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si el o la entrevistado(a) manifestara su intención de no desear firmar bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. El o la funcionario(a) que redacten el acta tendrá la calidad de ministro de fe, sólo en aquello que se manifestó en la entrevista.

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

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

**Artículo 2. De la investigación de la denuncia.**

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de seis días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación
- 2) es permitir al Encargado de Convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 3) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
  - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
  - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
  - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
  - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
  - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, éste podrá ser cambiado de funciones, destinándolo a otras en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

- 4) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento del estudiante y padres, madre o apoderado junto a la decisión adoptada. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:
- 4.1. Derivación con el encargado de convivencia escolar.
  - 4.2. Derivación a orientación y/o psicología.
  - 4.3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
  - 4.4. Amonestación verbal.
  - 4.5. Citación del apoderado
  - 4.6. Firma de compromiso del estudiante.
  - 4.7. Cambio de curso.
  - 4.8. Derivación al OPD.
  - 4.9. Reducción de jornada
  - 4.10. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
    - a) Suspensión interna del estudiante de la jornada de clases.
    - b) Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
    - c) Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
  - 4.11. Condicionalidad simple.
  - 4.12. Condicionalidad extrema.
  - 4.13. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
  - 4.14. Expulsión.

En caso de que corresponda, se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Artículo 42 de este Reglamento.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 78 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Artículo 57 de este Reglamento.

- 5) En el caso de que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo y/o Estatuto Docente.
- 6) En el caso de que los conflictos se produzcan entre apoderados, o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad, se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de

llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos en que no se pueda contactar al Encargado de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. El Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento de que no pueda dar una pronta solución a la problemática, procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia.

3. El Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento de que las circunstancias así lo ameriten, se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado o aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo y/o Estatuto Docente.

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

- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén

aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

**8) Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:**

a) Hechos constitutivos de delitos.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

b) Vulneración de Derechos.

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en la letra i) del número 7 del presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

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

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

### **I. Introducción**

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

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

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

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

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

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En

términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

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

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

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

#### **Título I.**

Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.

**Artículo 3:** Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

##### 3.1. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

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

##### **En baños y Enfermería:**

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún

desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.

- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción; por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

**Con los estudiantes:**

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

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

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

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

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

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

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 57 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.
- En caso que el adulto responsable no quiera firmar, el hecho deberá ser certificado por el Encargado de Convivencia Escolar.

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

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

- El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de aplicar y ejecutar el presente protocolo. En caso que la denuncia sea en contra del Encargado de Convivencia Escolar, el protocolo podrá ser aplicado o ejecutado por Jefe de UTP o Director del establecimiento
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que recibe la denuncia.
- Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho, sin perjuicio que la indagación del caso prosiga.
- Confirmada la denuncia, la Dirección del Establecimiento realizará la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 57 del Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- Se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Director, a los profesores la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

**Artículo 5. Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se procederá de la siguiente manera:**

- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que recibe la denuncia.

- Se clarifican las sospechas con la información recabada.
- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 57 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.
- En caso que el adulto responsable no quiera firmar, el hecho deberá ser certificado por el Encargado de Convivencia Escolar.

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

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, proporcionarle acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia  
En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados suspender la asistencia a clases de manera excepcional. Tal medida deberá ser aprobada por padre, madre o apoderado. En caso de aplicarse esta medida cautelar el Jefe de UTP diseñará un procedimiento junto a la familia con la finalidad de no afectar el servicio educacional del estudiante, contando

con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.

- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Artículo 42 de este Reglamento.

En todos los casos señalados el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de UYP o Director en su caso, deberán emitir una resolución de la situación investigada, con los resultados obtenidos, medidas aplicadas y nombre de los miembros de la comunidad educativa involucrados. Este informe se emitirá en el plazo de 3 días hábiles contados desde el término de la etapa indagatoria.

**Artículo 7.** En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes, en los plazos establecidos en el artículo 57 del RICE.

**Artículo 8.** En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

**Artículo 9. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:**

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

**Artículo 10. Medidas formativas y de apoyo pedagógico.**

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos anteriores, el establecimiento educacional a objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas de apoyo psicológico y psicosocial:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas a objeto de demostrar acompañamiento y apoyo por parte del Colegio.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Consiste en determinar un procedimiento conjunto entre el establecimiento educacional y la familia de los estudiantes afectados. El encargado de Convivencia Escolar será el encargado de coordinar y gestionar el trabajo junto a la familia.

- c) Medidas de reparación del daño causado: Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma individual o grupal se traten temas que busquen resarcir y recuperar los daños causados. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- e) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social.
- f) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- g) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.  
Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.  
Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.  
En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

**Artículo 11: Seguimiento:**

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

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

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

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

#### **Artículo 12: Medio de comunicación y notificación**

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones de los cursos de Prebásica a 4° Año Básico. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

### **3. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

#### ***Resolución de conflictos:***

##### **Fases para la resolución de conflictos.**

##### **1) Orientarse positivamente**

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.

- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

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

**2) Definir el problema.**

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

**3) Idear alternativas.**

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

**4) Valorar las alternativas**

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

**5) Aplicar la solución adoptada.**

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

**6) Evaluar los resultados.**

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

Serán mediadores: El Encargado de Convivencia Escolar, estudiante, paradocente, profesor o directivo.

***El protocolo a seguir será:***

- 1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.

- Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES** **PADRES Y MADRES ADOLESCENTES**

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

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior constituye una falta a la buena convivencia escolar.

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

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol tienen la responsabilidad de informar al establecimiento, a través del Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con la Dirección un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del

hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.

- El (la) apoderado(a) deberá notificar al Colegio la situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Deberá notificar al Colegio la situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto del Colegio en el periodo de embarazo:

- Debe dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura, puede elaborar un calendario flexible de evaluaciones que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico- Pedagógica respectiva.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todo ello documentado por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.

- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares, previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento o la falta en cuestión.
- El Colegio debe velar por el derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de maternidad y paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento deberán, si es el caso, ajustar el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permitirá a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

### **5. PROTOCOLO “IDENTIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO”**

- Derecho a matrícula, sin discriminación de ninguna índole.
- No tomar en consideración la orientación sexual o de género en evaluaciones, horarios, trato o cualquier aspecto del desarrollo de la vida escolar. Todo (a) alumno (a) es valorado y tratado con los mismos derechos y normas de todos los actores educativos de nuestro colegio.
- No está permitido, por Reglamento, el hostigamiento verbal o físico ni la creación de un ambiente hostil por parte de ningún actor educativo hacia quienes manifiesten o tengan orientaciones sexuales e identidades de género diferentes, por dicha condición.
- No se impide la participación o el acceso a programas, actividades y oportunidades de estudio o esparcimiento, lugares y otros a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, independiente de su orientación sexual o identidad de género.
- Cualquier información relacionada con la identidad sexual y orientación de género, de todo miembro de nuestra comunidad educativa, será mantenida de manera confidencial para resguardar la integridad de quienes forman parte de nuestro establecimiento.
- Nada de lo expuesto anteriormente se entenderá como impedimento para el desarrollo escolar o profesional de quienes conforman nuestro colegio.

El no cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo ameritará que se sigan los procedimientos estipulados en el Reglamento de Convivencia Escolar

## **6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES**

### **Antecedentes**

La Ley 16.774, Artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

### **Decreto Supremo Nº 313**

**Artículo 1º.-** *Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la Ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.*

### **Aclaraciones conceptuales**

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que traiga como consecuencia daño o incapacidad. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En este caso, todos los estudiantes, desde Prebásica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la Denuncia del Accidente Escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones (“Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el (la) estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detallan a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar: Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el Colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

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

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1</b>	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
<b>Paso 2</b>	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la lesión es superficial.</li> <li>✓ Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ Si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ Si existen dolores internos.</li> </ul> <p>Definido ello informará de la situación a la Subdirección o Dirección del Colegio o autoridad correspondiente.</p>	Inspectora de patio.
<b>Paso 3</b>	<p>En caso de ser necesario, la Inspectora de Patio completará el formulario de Accidente Escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud.</p> <p>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del Colegio, no se emitirá formulario.</p>	Inspectora de patio.
<b>Paso 4</b>	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la inspectora de patio del Colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado.	Inspectora de patio.
<b>Paso 5</b>	<b>Lesión menor:</b> Se le entrega al apoderado el formulario de Accidente Escolar, con el fin de que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o apoderado.

	<p><b>Lesión mayor:</b> Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a Inspectoría, Subdirección o Dirección, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda.</p>	<p>Funcionario.</p>
--	---	---------------------

En el caso de que el accidente se produzca en el trayecto desde o hacia el Colegio o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar al establecimiento para realizar el traslado del alumno a las dependencias del Colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse de que el accidentado sea llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior como en el exterior del establecimiento, cuando el alumno transita hacia el Colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro Colegio para su difusión y correcta actuación.

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

<p><b>Importante:</b> En el caso de que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del establecimiento, el Encargado de Convivencia será el responsable de otorgar el Certificado de Accidente Escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al centro educativo de lo sucedido.</p>
--

**Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:**

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

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

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

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1</b>	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a)	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 2</b>	Evaluar preliminarmente la situación, considerando y definiendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la lesión es superficial.</li> <li>• Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>• Si existen heridas abiertas.</li> <li>• Si existen dolores internos.</li> </ul> Luego, informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 3</b>	En caso de ser necesario, la secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del Colegio, no se emitirá formulario.	Secretaria Académica
<b>Paso 4</b>	El docente a cargo o Subdirector(a) de Vida Escolar dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	Docente o Subdirectora de Vida Escolar

<b>Paso 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</li> </ul>	Funcionario
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lesión mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor o</li> <li>Funcionario</li> <li>- Director</li> </ul>

**7. PROTOCOLO EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Concordante con el Ordinario N° 0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal, y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior del Colegio.

**1) Aspectos generales**

- a) El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario, si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.
- b) En virtud de lo anterior, en todo momento se cautelarará que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.
- c) En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales, es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.
- d) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

- e) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del profesor, en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Se les puede solicitar un trabajo de investigación acorde al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

**2) Gimnasios, canchas, patios, salas de clases y otros**

- a) Cada docente o asistente de la educación debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
- b) Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

**3) Camarines, duchas y baños**

Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros supervisará en las afueras de dichas instalaciones una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juegos, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Los profesores de la asignatura sólo ingresarán cuando se presente una situación que requiera de su presencia, ya sea por indisciplina, accidente o riesgo de estos.

- a) Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo; de lo contrario, avisará al auxiliar encargado.

**4) Utilización de medios, artículos, implementos de la actividad y otros.**

- a) Serán manipulados aquellos implementos tales como mesas de ping-pong, y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad; en casos calificados, se podrá requerir la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.
- b) Los implementos, tanto al inicio como en el desarrollo y al término de la actividad, deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
- c) Permanentemente, se deben reiterar a los estudiantes el o los respectivos componentes de seguridad para el buen uso de los implementos a utilizar.
- d) El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no está permitido para los estudiantes; en situaciones muy puntuales podrán acceder los estudiantes, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.
- e) En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares y se determinará su envío a la Enfermería.

**8. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 5.** Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1. La planificación,** que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.**
- 2. La ejecución,** que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).**
- 3. La evaluación,** que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico-Pedagógica y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

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

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

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

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

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

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

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviado a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.

- Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

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

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

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

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

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma

importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

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

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

**a)** Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán: 1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel preescolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

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

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

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

## **9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS**

Respecto a la existencia de niños que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, procede lo siguiente:

1. El apoderado deberá informar y certificar el diagnóstico de la enfermedad y licencia médica al profesor jefe. Se debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.
2. El profesor jefe será responsable de calendarizar con la UTP las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
3. Los profesores de asignatura entregarán oportunamente al profesor jefe, o a quién él designe, el material, guías u otros propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del alumno afectado.
4. En cualquiera de los casos el alumno debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.
5. Si se autoriza que el alumno no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con el profesor jefe todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:
  - a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
  - b) Asistir el día previamente acordado con el profesor jefe a retirar guías y actividades de aprendizaje que el alumno debe realizar en el hogar.
  - c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
  - d) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con el profesor jefe, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

#### **10. PROTOCOLO PARA CASOS DE ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS**

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

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

**Artículo 2.** Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

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

**Artículo 3.** El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud:

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

a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

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

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

### **11. PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

**Artículo 1.** El establecimiento dispondrá en Secretaría de Recepción de un Libro Registro de Propuestas, Sugerencias y Reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

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

**Artículo 3.** La Directora revisará diariamente el Libro e informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico-Pedagógica y/o Subdirección, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del establecimiento.

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

### **12. PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO**

La institución por el momento no contempla como actividad curricular giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes, padres, madres y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del establecimiento.

### **13. PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES Y CONSEJO ESCOLAR**

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

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por

Chile y a la normativa educacional, el Colegio regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

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

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con más de 14 años de edad, quien 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 hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

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

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante, si tiene más de 14 años de edad, podrá informar la situación al profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un acta simple. El acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo; lo anterior con el consentimiento de el(la) estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
  - g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a la Ley 21.120 y DS N° 3 de 2021) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

#### **ACTA SIMPLE**

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

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

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

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

\_\_\_\_\_ Presentación personal.

\_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

**2) Acuerdos por escrito.**

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de estudiante

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo, el presente protocolo tiene como objetivo establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

- 1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
- 2.** El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

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

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

**d) Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

**e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta:** Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

**f) Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

**g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

**h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

**i) Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

**j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a

favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Siempre se requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

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

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

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

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

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

Se deberá registrar la información recopilada.

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

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

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

**4.** Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de

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

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

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

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
  - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
  - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

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

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

matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

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

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

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

**1.** El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante. Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

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

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

Nombre del estudiante

Edad

Fecha

Quien reporta el hecho

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

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

**3.** Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.** De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios

para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

## **18. PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AÑO 2024**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual de alumnos en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las “*Orientaciones Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes en Establecimientos Educativos*”, documento emitido en Agosto de 2022 por el Ministerio de Educación de Chile, para ser revisado, adaptado, aprobado e integrado al Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Particular Melford College.

El objetivo de este protocolo es orientar a la comunidad educativa frente a casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad, se evalúa podrían llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

### **II. CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **1. En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):**

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva, Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, Mayo de 2019).

#### **2. Características de los /as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento:**

Es importante que quienes estén a cargo sean personas a quienes les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, y que estén preparadas para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante y/o para su entorno inmediato.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”. (Osorio, 2017, pp.6) <sup>1</sup>.

1. Osorio Vigil, A.(2020). Integración Académica en Psicología. Volumen 5. Número 15. 2017. ISSN:2007-5588.

Se señalarán tres aspectos que orientan la actitud de las personas encargadas de entregar asistencia o apoyo: Proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos al establecimiento (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que las personas encargadas tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

El manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento siempre deberá contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad en casa caso, resguardando de esta manera la identidad e intimidad del estudiante.

Asimismo, se establecerá y registrará con antelación, en formatos preestablecidos que quedarán en resguardo en la Subdirección de Vida Escolar, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación. Será deber y responsabilidad del apoderado del estudiante informar al establecimiento de las situaciones médicas mencionadas anteriormente y será deber y responsabilidad del establecimiento registrar e informar a quienes corresponda manteniendo la confidencialidad respectiva.

### **3. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y Reglamentos Internos.**

Es importante establecer que este documento será consistente y congruente con el Reglamento de Convivencia Escolar y con el PEI del establecimiento, los que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplican a la generalidad de los estudiantes, considerando aquellas excepciones relacionadas con situaciones de salud o de índole familiar no conocidas por el establecimiento. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del

estudiante (como puede ser el autismo, esquizofrenia, trastorno oposicionista desafiante u otros), sino que, teniendo en cuenta factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios establecidos en este protocolo serán conocidas y manejadas por los miembros de la comunidad escolar encargados del cuidado y atención de los estudiantes e informadas a las familias, quienes facilitarán a su vez en los formatos preestablecidos la información de especialistas externos al establecimiento.

### **III. PREVENCIÓN**

En atención a prevenir el desencadenamiento de episodios de desregulaciones emocionales y conductuales, nuestro establecimiento realiza las siguientes acciones de prevención:

- 1. Conocer a nuestros estudiantes nuevos y reconocer a nuestros estudiantes antiguos,** a modo de identificar de manera temprana a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC. El establecimiento procurará a través del área de Convivencia Escolar y Orientación el fomentar actividades en la clase de Orientación y momentos de esparcimiento, que permitan conocer otros aspectos de los estudiantes no observables en una clase formal.

#### **Medio de verificación:**

- a) Ficha compartida con listado de estudiantes que tienen diagnósticos de Necesidades Educativas Transitorias o Permanentes (TEA, TDH, TEL, TDA, TOD, entre otros).
- b) Ficha compartida con listado de estudiantes con Diagnóstico del Espectro Autista y recomendaciones, según cada caso.
- c) Ficha compartida con listado de estudiantes con situaciones de salud especiales y /o familiares (vulneración de derechos, abusos de índole sexual, consumo de estupefacientes, entre otros).

**Esta información será compartida con quienes corresponda, manteniendo siempre la confidencialidad de cada caso.**

- 2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas.** Se debe poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, manifestaciones sonoras de estados de ánimo como el llanto y los gritos, entre otros).

**Personal que puede detectar Indicadores emocionales, lugares y momentos:**

- a) El asistente de la educación que se encuentra la recepción de estudiantes a la hora de ingreso o quien despacha a la hora de salida.
- b) Docente de aula o técnica asistente en periodos de recreo, almuerzo o durante clases, si un estudiante se encuentra fuera del aula.
- c) Profesor de asignatura que se encuentre con el estudiante en clases.
- d) Cualquier asistente de la educación que observe una situación como las antes mencionadas.

**Qué hacer:**

Quien detecte alguno de estos indicadores emocionales debe acercarse al estudiante y ofrecerle un espacio para contención, dirigirse al baño para hidratarse, comer algo en caso que lo necesite o consultar si desea que se informe al apoderado y derivar a Convivencia Escolar y/u Orientadora para conversar, si es que el estudiante accede. De lo contrario, permitir que el estudiante siga su rutina, dejando el registro verbal de lo observado con el Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora o Jefe de Unidad Técnica del ciclo correspondiente quien hará el seguimiento durante el día e informará al hogar.

**Los cambios repentinos dentro de la rutina escolar pueden generar ansiedad en algunos estudiantes, por lo que las actividades que se presenten como actos masivos, cambios de horarios en recreo o salidas, serán siempre informados con anterioridad a la comunidad escolar.**

3. **Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La prevención debe apuntar a las circunstancias que existen en el ámbito escolar y a las que puedan existir en ámbitos de la vida familiar, por lo que es necesario tener conocimiento de ambos aspectos. Para esto se establecen los siguientes criterios:

**a) Entorno físico escolar.**

- Frente a actividades del establecimiento que generen movimiento de estudiantes, sonidos más fuertes que de costumbre, micrófonos, parlantes o música en actos, por ejemplo, se permitirá a aquellos estudiantes que lo requieran el uso de audífonos para aislar el sonido, o no asistir a la actividad si se observa un estado de ansiedad; en ese caso, serán dirigidos a un entorno más adecuado lejos de estímulos (Biblioteca, Inspectoría). Si llegase a existir una desregulación importante se solicitará al apoderado que acuda al establecimiento a retirar al estudiante.

- Reducir la incertidumbre de los estudiantes anticipando las actividades, informar los cambios en horarios, alargues de recreo, presentaciones o intervenciones que pudiesen ser cambios demasiado intensos.
- El establecimiento favorecerá la práctica del ejercicio físico en periodos de esparcimiento (recreos y horario después de almuerzo), así como también momentos de relajación y descanso.

#### **b) Entorno Social**

- En momentos que un estudiante presente altos niveles de ansiedad se deberá ajustar el lenguaje y mantener una actitud tranquila. Un estudiante que se encuentra en un momento de estrés pierde la capacidad para expresarse de una manera adecuada, por lo que no es recomendable que haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para cuando la curva de emoción haya bajado. Evitar juicios de valor o cuestionamientos respecto de su actitud en ese momento.
- Un estudiante que se encuentra en un momento de desregulación no está preparado para aprender, por lo que no se debe exigir la finalización de alguna actividad, ni menos que esta involucre un proceso evaluativo.
- Es deber de los padres, apoderados o tutores legales informar al establecimiento de manera formal si el estudiante presenta dificultades transitorias para conciliar el sueño o problemas de alimentación que pudiesen desencadenar una DEC.

#### **4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.**

Solicitarle que ayude a repartir material, apoyo con los aparatos tecnológicos que se utilizaran en la clase, entre otras tareas que permitan al estudiante calmar su estado ansioso sin tener que dar explicaciones en ese momento.

#### **5. Cambiar la actividad cuando sea posible.**

En los estudiantes más pequeños de la Educación Parvularia o primer ciclo básico, se debe transar la posibilidad del cambio de materiales cuando estos no involucren un cambio fundamental al OA, por ejemplo, trabajo, cambio de material, plastilina por lápiz crayón, el color para subrayar un concepto, dibujar una estrella o la luna, etc. En los estudiantes mayores la exposición frente a sus

compañeros genera muchas veces ansiedad y frustración, por lo que se puede permitir el cambio de la forma, enviar un video grabado, exponer en solitario y no frente a otros, etc.

**6. Facilitar la comunicación diferente a la utilizada durante la desregulación emocional o conductual.**

Se aconseja interpretar una DEC como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante y su contexto. A través de una DEC el estudiante comunica la frustración, pena, ira u otras emociones, por lo que es necesario ofrecerles de manera directa la oportunidad de comunicar lo que sienten a través de otros medios de comunicación y expresión como un dibujo, pintar o escribir si el estudiante lo desea y accede.

**7. Otorgar a algunos estudiantes que tienen informes médicos de especialistas y que son previamente conocidos por el establecimiento.**

Esto debe ser conversado y autorizado por los apoderados previamente. La idea es otorgar una pausa durante clases para ir al baño o dar una vuelta antes de continuar para así evitar una fatiga que pueda desencadenar en un estrés innecesario que desencadene una DEC . Esta acción será siempre solicitada por el docente de aula con quien el estudiante se encuentre y el estudiante será acompañado en todo momento por un asistente de la educación, siempre que se encuentre disponible.

**8. Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales.**

El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante: cambio de puesto por el día, aplausos, reconocimiento público, a través de una anotación positiva en su registro personal, objetos de apego, estímulos de honor (estrellas, stickers, medallas, entre otros). La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad al hecho.

**9. Enseñar estrategias de autorregulación.**

En clases de orientación se deberán hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción; por ejemplo, pictograma de emociones, panel de emociones, el árbol de los sentimientos, expresar lo que sienten a través del arte, un dibujo o una canción. Será la orientadora del establecimiento quien pueda entregar a los profesores jefes herramientas para este trabajo en aula.

#### **10. Diseñar con anterioridad reglas del aula y reglas de cada asignatura.**

Establecer las reglas de la sala de clases y las reglas de una asignatura en particular son claves para evitar los cambios bruscos que puedan desencadenar una DEC por frustración. Los estudiantes que tienen claro las normas de un lugar o momento establecido tienden a sentir menos niveles de ansiedad, ya que anticipan lo que viene. Es importante que cada profesor jefe establezca junto a los estudiantes las normas para una buena convivencia entre compañeros.

#### **IV. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

En algunos casos de DEC será posible identificar etapas de evolución en que se encuentra y en otros se podrá sólo observar el nivel de intensidad, por lo que para identificar y organizar los apoyos requeridos se describen tres etapas por grado de intensidad y complejidad del apoyo requerido.

##### **1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/ o para terceros.**

Al detectarse la fase inicial de la DEC y antes de que se amplifique en intensidad, se sugieren, si es posible, las siguientes estrategias a realizar por el personal que se encuentre con el estudiante, sea en periodo de clases o de recreo.

- Si el estudiante se encuentra en clases, se debe recurrir al cambio de actividad, material u didáctica planteada que permita de igual manera el logro del objetivo de la clase propuesto.
- Puede utilizar aquellos objetos de apego o de apoyo a su autorregulación, como audífonos, pelotas antiestress, dibujos o lectura.
- Realizar contención emocional verbal, preguntándole al estudiante ¿Qué necesita para calmarse? ¿En qué se le puede ayudar para bajar su nivel de ansiedad?, preguntarle si necesita conversar con alguien o si necesita tiempo a solas.
- Explicar las actividades asegurando su comprensión, utilizando diferentes medios de expresión (videos, lista de acciones, etc).
- Reducir dentro de lo posible los estímulos sensoriales como la luz, el volumen de los elementos tecnológicos, ruido de los compañeros, etc.

- Si ya fue previamente acordado y autorizado con la familia del estudiante, se le puede permitir salir del aula en compañía de un asistente de la educación a una pausa fuera de la sala para autorregular su ansiedad o emoción del momento.

Si el estudiante logra desactivar la emoción que desencadena el inicio de una DEC en etapa inicial, permitir que regrese a su rutina escolar normal, informando a través de medio escrito del episodio al apoderado.

## **2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o para terceros.**

En esta etapa el estudiante probablemente no responderá a la comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, o por lo menos no de una manera socialmente aceptada; podría incurrir en groserías, faltas de respeto o llanto no controlado sin poder expresar de manera coherente lo que siente, por lo que se sugiere acompañar y no interferir de manera invasiva al estudiante. En esta etapa el estudiante no logra conectar con su entorno de manera esperable.

### **a) Acciones que pueden llevarse a cabo en esta etapa con el estudiante:**

- Permitir al estudiante en compañía de un asistente de la educación o miembro del equipo de gestión que se encuentre disponible, asistir a un espacio distinto del lugar en que se desencadenó la DEC, pudiendo ser la Biblioteca, Enfermería, Oficina de Orientadora u oficina de Encargado de Convivencia Escolar.
- Cuando la intensidad vaya cediendo, permitir la comunicación de lo que le sucede o de cómo se siente con alguien de su afecto dentro del establecimiento o alguien con quien tenga algún vínculo. Si este es otro estudiante, deben estar acompañados de un adulto que se mantendrá distante para no intervenir en la conversación, pero estando atento en todo momento a la interacción que se dé. La comunicación también puede ser no verbal, a través de un dibujo u otra actividad que le sea cómoda.
- Si la desregulación logra desactivarse, es necesario otorgar al estudiante un momento de descanso, ya que este tipo de emociones o niveles de ansiedad generan un desgaste físico importante.

### **b) Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

- El o las personas encargadas de la situación podrán acompañar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, siempre dentro del primer piso del establecimiento. Los lugares destinados para esto son Biblioteca, Biblioteca de Educación Parvularia, Enfermería, Oficina del Encargado de Convivencia Escolar.

- Evitar la exposición al escrutinio de sus compañeros o demás miembros de la comunidad escolar, que puedan desencadenar el aumento de la crisis.
- Alejar al estudiante de elementos peligrosos que estén a su alcance, como tijeras, piedras, palos, mesas, sillas u objetos que puedan ser utilizados como proyectil.
- En el caso de los estudiantes con TEA, reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos o cuestionamientos de adultos. Los estudiantes de Educación Parvularia pueden ser llevados a otro sector del establecimiento en compañía de la Orientadora o Jefa de la Unidad Técnica de Enseñanza básica para realizar otras actividades que sean del agrado del niño y le permitan bajar su ansiedad.

**c) Características requeridas del personal a cargo en etapas 2 y 3 de DEC:**

En estas etapas habrá siempre que sea posible al menos tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones.

Se describen a continuación el rol de cada uno.

**1.Encargado/a:** persona a cargo de la situación, con rol de mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación que será proporcionado internamente por el establecimiento. En este cargo se encuentran en primera instancia el Encargado de Convivencia Escolar y la Orientadora del establecimiento. En su ausencia, la Jefa de Unidad Técnica de la Enseñanza Básica y/ o el Psicopedagogo podrán asumir este rol.

**Recomendaciones de acción para este rol.**

- Comunicarse con tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.
- No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino que actitud de calma para no alterar más la situación.
- No cuestionar las acciones del estudiante.
- Solicitar cambio de encargado si se atraviesa por algún momento personal que pueda influir en el manejo de la situación.

**2.Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este rol lo cumple quien se encuentre con el estudiante durante el episodio DEC (profesor de asignatura o asistente de la educación).

**Recomendaciones de acción para este rol.**

- Esta persona se ocupará principalmente de apoyar desde una distancia prudente y observará atentamente cualquier señal que pudiese poner en peligro al estudiante o a otros miembros de la comunidad presentes, siempre en tono de tranquilidad dando la seguridad al estudiante de que se encuentra ahí para apoyarlo y no para sancionarlo.

- 3. Acompañante externo:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este rol lo podrá cumplir un miembro del equipo de gestión quien no sea en ese momento el **Encargado**, un asistente de la educación u otro docente que se encuentre disponible según horario.

**Recomendaciones de acción para este rol.**

Esta persona permanecerá en todo momento fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso a la Subdirección para que se llame por teléfono al hogar y dé aviso de lo que ocurre, informando a la Dirección u otros miembros que sea necesario contactar.

**Recomendaciones de acción para este rol.**

Esta persona se ocupará principalmente de organizar la comunicación entre el sitio en donde ocurre el suceso y la Subdirección o Dirección quien se encargará de informar al hogar y/o a los tutores correspondientes del estudiante para que según sea la necesidad concurran al establecimiento.

**d) Información a la familia y/o apoderados (etapa 2 y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso para que se comunique con el apoderado o tutor legal del estudiante. A la llegada de este, en caso de que se pueda presentar en el lugar, el acompañante interno podrá salir del lugar y el encargado y apoderado o tutor legal acompañará al estudiante mientras se espera que la DEC se desactive o en su defecto el centro asistencial pueda llegar a contener y abordar la situación, en caso de que esta involucre riesgo para el estudiante o terceros.

En caso de que la DEC se encuentre dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo Espectro Autista, cuadros depresivos o síndrome de abstinencia, se deben realizar procedimientos establecidos con anterioridad con el apoderado según cada caso en **registro de entrevista, con Encargado de Convivencia escolar, Orientadora o Unidad Técnica.** donde se especificarán las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado y la autorización para los mismos.

En todos los casos, el equipo de gestión en conjunto con el Área de Psicopedagogía en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso del DEC y del manejo en que el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

**4. Etapa tres. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas, que para el caso será el profesional de salud del SAPU; (Servicio de Atención primaria de Urgencia) que se encuentra en la comuna, institución a la que el establecimiento recurrirá en estos casos. Para realizar este tipo de contención debe existir una autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que podría tener repercusiones negativas en el momento, tales como reacciones más violentas de lo esperado.

Se establece que en esta etapa es personal preparado quien debe actuar en la contención física, por lo que, en caso de alguna situación de peligro extremo para un estudiante o cualquier miembro del establecimiento, se recurrirá a las instituciones pertinentes según sea el caso (Bomberos, Carabineros, Centro de Salud de Urgencia SAPU).

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, se describen las posibles situaciones y la acción a seguir.

- A) En situaciones de riesgo vital, será la ambulancia del SAPU quien se encargará del traslado del menor.

- B) Para situaciones menos graves pero urgentes, será el vehículo particular de algún miembro del establecimiento en compañía de un asistente de la Educación quien hará el traslado y esperará la llegada del apoderado en el Centro de Salud.
- C) Para situaciones que requieran atención leve, será el apoderado el encargado del traslado.

Es importante que al momento de comunicación con el centro de salud el encargado de la comunicación con este cuente con toda la información pertinente respecto del diagnóstico del estudiante, medicación u otros datos de relevancia.

**Indicaciones generales en esta etapa:**

- No regañar al estudiante, ni amenazar con futuras sanciones. No intentar razonar respecto de su conducta en ese momento.
- Tener a la mano siempre la información relevante respecto de diagnósticos, medicación u otros que pudiesen tener incidencia en el desencadenamiento de la DEC (por ejemplo, sobredosis de medicación o falta de ella).

**V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR:**

Esta etapa estará a cargo de los profesionales capacitados con los que el establecimiento cuenta. En este caso, este proceso estará a cargo de la Directora del establecimiento, la Orientadora, el Encargado de Convivencia Escolar, ambas Unidades Técnicas y el Equipo de Psicopedagogía.

**Acciones e indicaciones a realizar:**

- Tras un episodio DEC, es importante demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, hacerle saber que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se debe tener conocimiento y análisis de la situación que desencadenó para tomar acuerdos en conjunto y prevenir en el futuro inmediato un nuevo episodio, informar que se dispondrá del profesional a cargo en el establecimiento (Orientadora) para ayudarlo a poner en práctica los acuerdos y que pueda expresar lo que le molesta o requiere.

- Es importante apoyar la toma de conciencia y respetar lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo disculpas correspondientes, reponiendo lo dañado u ordenando el espacio.
- Es importante trabajar la empatía y la teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestra acción y el reconocimiento y expresión de nuestras emociones. Se sugiere que el estudiante pueda recrear lo que sintió a través de un medio escrito, carta o bitácora personal o un dibujo.
- En lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en momentos que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso al día siguiente de la desregulación; sin embargo, siempre debe considerarse dentro de este protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No apresurar el proceso e incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o cualquier persona vinculada con los hechos.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- **La enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzca efectos inmediatos, que se pueda usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice.

Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- **La intervención sobre la calidad de vida**; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad

de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

**VI. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O.**

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, la encargada de convivencia escolar, deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con el niño, niña, adolescente o joven a más tardar al término de la jornada. LA comunicación debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

**BITACORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre	
Edad	
Curso	
Profesor Jefe	

II. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha	__/__/__.	Duración:	Hora de inicio	_____
			Holra de fin	
<b>Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:</b> _____				
<b>La actividad que estaba realizando el/ la estudiante fue:</b>				
<input type="checkbox"/>	Conocida	<input type="checkbox"/>	Desconocida	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Improvizada			<input type="checkbox"/>
<b>El ambiente era:</b>				
<input type="checkbox"/>	Tranquilo	<input type="checkbox"/>	Ruidoso	
<b>Nº aprox de personas en el lugar:</b> _____				

III. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN

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

IV. IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO

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

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

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

VI. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

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

I. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

<input type="checkbox"/>	Enfermedad ¿Cuál? _____						
<input type="checkbox"/>	Dolor ¿Cuál? _____						
<input type="checkbox"/>	Insomnio	<input type="checkbox"/>	Hambre				
<input type="checkbox"/>	Otros _____						

**II. PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:**

<input type="checkbox"/>	Demanda de atención	<input type="checkbox"/>	Como sistema de comunicar malestar o deseo				
<input type="checkbox"/>	Demanda de objetos	<input type="checkbox"/>	Frustración				
<input type="checkbox"/>	Rechazo al cambio						
<input type="checkbox"/>	Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/>	Incomprensión de la situación				
<input type="checkbox"/>	Otros: _____						

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

.....  
.....

- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.  
¿A qué profesional/es se les envía?

.....

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

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

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

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

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

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

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

.....  
.....

## **REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES**

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

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

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

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

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

**ARTÍCULO 5:** El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

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

**ARTÍCULO 7:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de gestión escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

**ARTÍCULO 8:** El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo. El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 16:** Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

**ARTÍCULO 17:** De acuerdo a la ley, este Reglamento será enviado al Departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

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

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

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

## **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

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

### **DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:**

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

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

**ARTÍCULO 3:** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

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

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

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

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

#### LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 5:** Estará constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.

e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

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

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

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

#### DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

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

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

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,5).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Alumnos.

Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

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

#### DEL PRESIDENTE:

- Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
- Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
- Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

DEL VICEPRESIDENTE:

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

DEL SECRETARIO DE ACTAS:

- Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.
- Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

- Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

- Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

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

k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

#### DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA

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

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

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

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

#### DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

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

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

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

#### CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

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

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

#### DEL CONSEJO DE CURSO

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

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

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

#### DE LA JUNTA ELECTORAL.

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

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

#### DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES

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

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

#### ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS

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

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

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

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

#### DISPOSICIONES GENERALES

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

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

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

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

##### FUNCIONES Y OBJETIVOS

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
- b) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.

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

#### CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES

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

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

**ARTÍCULO 2:** De las Funciones del Centro de Padres.

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.

- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

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

Los derechos de los miembros activos son:

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

Las obligaciones de los miembros activos son:

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

**ARTÍCULO 4:** De La Organización y Funcionamiento.

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

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

**ARTÍCULO 5:** La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

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

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

- Ser padre o apoderado titular

- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

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

**ARTÍCULO 7:** De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

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

**ARTÍCULO 8:** Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.

- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones.
- f) Informar, cada 2 semanas, a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- g) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

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

**ARTÍCULO 10:** El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

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

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

**ARTÍCULO 12:** Son atribuciones al Secretario las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los Subcentros y con la comunidad.

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

**ARTÍCULO 13:** Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

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

**ARTÍCULO 14:** El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

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

**ARTÍCULO 15:** Por cada curso del establecimiento debe existir un Subcentro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

A los Subcentros corresponde cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

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

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

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

**A. Funciones de las directivas de cada Subcentro:**

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

**B. Funciones del Presidente:**

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

**C. Funciones del Vicepresidente.**

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

**D. Funciones del Tesorero.**

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

**E. Funciones del Secretario.**

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

**F. Función del Apoderado.**

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



---

Colegio Melford College de Quilicura