



**ANEXO**  
**REGLAMENTO INTERNO DE**  
**EDUCACIÓN PARVULARIA**

2023

THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA

## I.- ANTECEDENTES GENERALES

THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA E.I.E., RUT N° 65.145.588-K es una unidad educativa cooperadora de la función educacional del Estado, según Resolución Exenta No. 0712 y está ubicado en la Avenida Domingo Santa María de la ciudad de Arica, Región Arica y Parinacota. Su representante Legal es Don Sergio Hernán Álvarez Cáceres.

- **NUESTRA MISIÓN:**

“Somos una comunidad escolar que propende una formación integral de nuestros estudiantes, con énfasis en la enseñanza del inglés en todos los niveles del sistema escolar, en un marco humanista; respetando su diversidad como personas y aspirando a formar ciudadanos honestos, justos, solidarios, tolerantes y responsables; comprometidos con su realidad social; capaces de enfrentar y superar adversidades; dispuestos a desarrollar sus competencias y talentos con respeto y cuidado del medio ambiente que los rodea”.

- **NUESTRA VISIÓN:**

“El Colegio THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA, es una institución educativa de orientación humanista con una dimensión curricular centrada en las personas, que se funda en los avances científico – tecnológicos, para educar con excelencia y valores universales de respeto y tolerancia por las personas y dignidad humana, abriendo posibilidades a su inserción en la vida social y laboral, preparados para la continuación de sus estudios medios y superiores con respeto y conciencia del cuidado y preservación del medio ambiente, por su entorno escolar y las tradiciones de nuestra región y país”.

- **FUNDAMENTACIÓN:**

La reglamentación interna del Colegio The International School Arica, en su integridad y en cada una de sus disposiciones establece una serie de principios que inspiran su sistema educativo, los cuales están en concordancia con lo establecido en la Ley General de Educación y son comprendidos de la siguiente manera:

- ❖ **Dignidad del ser humano:** Un sistema educativo orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos, viviendo en armonía con el medio ambiente.
- ❖ **Autonomía progresiva de niños y niñas:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Acompañando y orientando a los párvulos considerando sus intereses y deseos, así como la capacidad del niño para tomar sus propias decisiones.
- ❖ **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- ❖ **No discriminación arbitraria:** Constituida a través de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.



- ❖ **Equidad de género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- ❖ **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados, asociarse libremente y participar del proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, haciendo uso de las instancias creadas para tales efectos o las que puedan crearse a través de su libre derecho de asociación.
- ❖ **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

- **FUENTES NORMATIVAS QUE LO RIGEN:**

- ❖ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ❖ Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- ❖ Constitución Política de la República.
- ❖ Código Procesal Penal.
- ❖ Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario.
- ❖ Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- ❖ Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.
- ❖ Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED – EX ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ❖ Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación.
- ❖ DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- ❖ Decreto Supremo N°315, Educación.
- ❖ Decreto Supremo N°128, Educación.
- ❖ Decreto Supremo N° 548, Educación.
- ❖ Decreto Supremo N° 977, Salud.

## II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo No.1 De los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Toda la comunidad educativa de nuestro Colegio tiene la responsabilidad de promover que se establezcan las condiciones óptimas para el desarrollo de los aprendizajes y la formación integral de los párvulos, por cuanto se debe promover de forma constante un clima escolar que favorezca la sana convivencia, acorde con los valores institucionales, siendo los funcionarios, padres, madres y apoderados, modelos a seguir para los párvulos en el respeto hacia la comunidad, en el sentido de responsabilidad, espíritu de superación y búsqueda constante de la excelencia, en la puntualidad, buenos modales, entre otros.



Sin perjuicio de los deberes y derechos que establecen las leyes y nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los integrantes de nuestra comunidad escolar gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

### **1.1. Párvulos:**

#### **Derechos:**

- a) Tienen derecho a un aprendizaje significativo, donde dispongan de los espacios adecuados, con un proyecto educativo pertinente y que responda a las características, intereses y necesidades de niños y niñas.
- b) Tienen derecho a un trato digno y respetuoso, donde se valore a niños y niñas como seres únicos e irrepetibles, respetando su dignidad e identidad.
- c) Derecho a la salud y bienestar, donde se promuevan estilos de vida saludables, alimentación sana, actividad física, cuidado e higiene personal y ambiental.
- d) Derecho a la seguridad, manteniendo una infraestructura y espacios recreativos, planes de seguridad y sistemas de evacuación operativos.
- e) Que las educadoras que guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases, actividades, responsabilidad en la evaluaciones y entrega de los resultados según las condiciones establecidas en el reglamento de evaluación.
- f) Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- g) Ser evaluados objetivamente con justicia e imparcialidad.

#### **Deberes:**

- a) Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
- b) Participar activamente de las actividades diarias de clases.
- c) Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas y actividades recreativas.
- d) Cuidar el material de trabajo personal, de compañeros y de propiedad de la escuela.
- e) Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable y exposiciones de sus compañeros.
- f) Participar activamente de las actividades propuestas.
- g) No correr en los pasillos, baños o salas de clase.
- h) No pelear con sus compañeros: Agredir física y/o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.
- i) Usar basureros de manera adecuada.
- j) Apagar luces y cerrar llaves de grifería cuando no están en uso.
- k) Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
- l) Entregar diariamente la libreta de comunicaciones al adulto responsable del nivel.
- m) Permanecer en el sector de educación parvularia, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.
- n) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, así como también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- o) Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común y colocar sus potencialidades y



cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros que estén necesitados.

- p) Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
- q) Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
- r) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial.
- s) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- t) Presentarse correctamente uniformado en las actividades sistemáticas que el colegio programe.

## 1.2. Padres y Apoderados:

Estos son miembros activos de la comunidad, por lo mismo se espera en ellos una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el Colegio; para lograr este objetivo, es necesario que los padres y apoderados sigan los canales de comunicación estipuladas y actúen en forma colaborativa con el Colegio.

### Derechos

- a) A asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- b) A participar de reuniones de apoderados.
- c) A ser escuchados en las instancias de participación señalados en los puntos anteriores.
- d) A tener acceso a los informes educativos y reportes conductuales de los párvulos siendo solicitado por los conductos formales establecidos por el Colegio con la debida anticipación.
- e) A participar de actividades extraescolares y festividades celebradas por el establecimiento para los cuales están contemplados.
- f) A informarse respecto de la existencia del reglamento interno y ser notificado frente a sus modificaciones.
- g) Los derechos previamente señalados asisten de igual manera a padres o madres que no tengan la tuición de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que ordene lo contrario. (ORD Circular 8CRD N°0027/16 de la Superintendencia de Educación).
- h) Las resoluciones que se pronuncien sobre la relación directa y regular de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos e hijas en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la institución en ningún caso, y no pueden ser invocados por los interesados para hacer efectivo dicha resolución judicial, por cuanto no se podrán solicitar al establecimiento consideraciones especiales.

### Deberes

- a) Son deberes de los Padres y Apoderados, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Colegio.
- b) Apoyar el proceso educativo de sus hijos y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.
- c) Retirar a sus hijos al término de cada jornada de clases conforme a lo que se establece en los horarios de salida. En casos justificados se permitirá una holgura de 15 minutos.
- d) Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Justificar al docente o en secretaría del Colegio la inasistencia a una reunión de apoderados, en un plazo no superior a 24 horas después de recibida la respectiva comunicación, de forma presencial o mediante una comunicación formal.
- f) Justificar inasistencias de manera oportuna
- g) Avisar cuando por alguna situación emergente el estudiante debe ser retirado por otra persona que no esté



- registrado en su ficha de matrícula.
- h) Comunicar oportunamente en secretaría del Colegio y o educadora, los cambios de dirección y números de teléfonos de contacto.
  - i) Firmar las comunicaciones enviadas al hogar a través de la respectiva Libreta, como registro de que ha tomado conocimiento de la información que se le ha hecho llegar.
  - j) Enviar los materiales solicitados en los plazos establecidos, visiblemente identificados con el nombre del párvulo y su respectivo nivel.
  - k) Asistir a las citaciones realizadas por el establecimiento.
  - l) Conocer y cumplir con las normas de convivencia del establecimiento, manteniendo un trato de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - m) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.
  - n) El incumplimiento sistemático de los deberes será causal de solicitud de cambio de apoderado.

### **1.3. Profesionales de la Educación:**

#### **Derechos**

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) A proponer y disponer de los espacios y herramientas adecuados para realizar mejor su trabajo.
- d) Contar con un lugar de trabajo propicio, adecuado y libre de contaminantes.
- e) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- f) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.

#### **Deberes**

- a) Es deber de los profesionales de la educación, ejercer su función docente en forma idónea y responsable de acuerdo con sus labores asignadas y comprometidas.
- b) Exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- c) Actualizarse profesionalmente en forma continua.
- d) Conocer y respetar las normas de convivencia, brindando un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Respetar y cumplir las normas establecidas en la reglamentación interna del establecimiento.
- f) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.

### **1.4. Asistentes de la Educación:**

#### **Derechos**

- a) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) A proponer y disponer de los espacios y herramientas adecuados para realizar mejor su trabajo.
- d) Contar con un lugar de trabajo propicio, adecuado y libre de contaminantes.
- e) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- f) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.



## **Deberes**

- a) Es deber de los asistentes de la educación, ejercer su función en forma idónea y responsable de acuerdo con sus labores asignadas y comprometidas.
- b) Actualizarse profesionalmente en forma continua.
- c) Conocer y respetar las normas de convivencia, brindando un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Respetar y cumplir las normas establecidas en la reglamentación interna del establecimiento.
- e) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.

## **1.5. Equipos Docentes Directivos**

### **Derechos**

- a) Tienen derecho a desarrollarse profesionalmente.
- b) A trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- d) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- e) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.

### **Deberes**

- a) Liderar el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- b) Ser líderes en la resolución de conflictos, incentivando un ambiente laboral idóneo, siendo un apoyo frente a las diferencias que se presenten entre los miembros de la comunidad escolar.
- c) Realizar Acompañamiento Pedagógico en el aula.
- d) Promover en los docentes el desarrollo profesional y capacitación necesaria para el cumplimiento de las metas educativas del Establecimiento.
- e) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- f) Entregar a los padres y apoderados información que establece la normativa vigente, de manera oportuna.
- g) Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## **1.6. Sostenedor**

### **Derechos**

- a) El sostenedor del establecimiento tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad escolar y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **Deberes**

- a) Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los estamentos de la comunidad educativa.



- d) Velar por el desarrollo profesional de los miembros de la organización.
- e) Brindar información oportuna y transparente a los distintos estamentos de los procesos que desarrolla la organización según la competencia de estos.
- f) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los párvulos y del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública.
- g) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- h) Entregar los recursos necesarios que se necesiten a los profesionales de la Educación.
- i) Cumplir con los plazos estipulados en el pago de honorarios.

### III.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo No. 1 De los niveles de enseñanza

El Colegio The International School Arica, desde su creación en el año 2008, ha ido creciendo de forma gradual respecto de los niveles impartidos, teniendo a la actualidad un curso por nivel, desde Nivel de Transición I, hasta Cuarto Año de Educación Media, con una matrícula total de 554 estudiantes. Presentando el 2020 su primera generación de egresados de Cuarto Año de Educación Media.

#### Artículo No. 2 Del régimen de jornada en Educación Parvularia

El Colegio The International School Arica, desde sus niveles de Educación Parvularia hasta sus niveles de Educación Media se encuentran adscritos a la Jornada Escolar Completa, de acuerdo a la Ley 19.532.

#### Artículo No. 3 Del horario de clases, recreos y de funcionamiento del establecimiento

3.1 Horario de clases:

HORARIO EDUCACIÓN PARVULARIA (con JEC)					
Nivel de Transición 1 y 2					
Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
Salida	15:00	15:00	15:00	15:00	13:00

- a) a) Al inicio de la jornada los alumnos son recibidos por la inspectora del nivel en la puerta de ingreso. Al iniciar el año escolar los párvulos ingresan a sus salas en compañía de sus padres y/o apoderados los dos primeros días de clases, previa autorización de dirección, posterior a eso y durante 3 días son recibidos por la educadora y/ o técnico del nivel y acompañados a su sala. Desde la segunda semana de clases son recibidos en la puerta de ingreso y caminan solos a sus salas donde los espera el personal a cargo del curso, Educadora y Técnico.
- b) Si el alumno se traslada en transporte escolar es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso a la puerta de acceso del ciclo. El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo del colegio.
- c) La salida de los párvulos se realiza a cargo de la educadora y su TAP correspondiente, quienes entregan a los párvulos a sus respectivos apoderados en el horario señalado y en la sala propia de cada nivel. En el caso de los párvulos que utilizan transporte escolar, el apoderado deberá informar a la educadora el nombre de quien realizará el ingreso y/o retiro. (esta información deberá quedar registrada en el cuaderno



de atención de apoderados).

- d) El colegio prohíbe que el apoderado o adultos no funcionarios deambulen por el interior del establecimiento sin autorización, ingresar a las aulas o al patio de juegos, esto como medida de seguridad para los párvulos.

### 3.2 Horarios de recreo y almuerzo:

<b>Educación Parvularia</b>				
Horario	Primer Recreo	Almuerzo	Segundo Recreo (Higiene)	Tercer Recreo
Inicio	10:15	11:30	13:15	14:15
Término	10:30	12:00	13:30	14:45

### 3.3 Horario de funcionamiento del establecimiento:

Para la atención y entrega de información a la Comunidad Educativa en general, tendrá a su disposición a la Unidad de Inspectoría y al personal administrativo de lunes a viernes desde las 07:30 hrs. hasta las 17:30 hrs.

Respecto la solicitud de certificados, pueden realizarse a través de la página web o al correo [secretaria@tisarica.cl](mailto:secretaria@tisarica.cl) con retiro en el establecimiento o envío al correo señalado en 24 horas desde su solicitud.

### 3.4 Contacto para atención de apoderados:

Nivel	Docente	Correo
Pre-Kínder	Miss Josselyne Oliveros	<a href="mailto:joliveros@tisarica.cl">joliveros@tisarica.cl</a>
Kínder	Miss Teresita Bustos	<a href="mailto:tbustos@tisarica.cl">tbustos@tisarica.cl</a>
Jefa de UTP	Miss Karina Ponce	<a href="mailto:kponce@tisarica.cl">kponce@tisarica.cl</a>
Inspectora de Nivel	Miss Vanesa Flores	<a href="mailto:vflores@tisarica.cl">vflores@tisarica.cl</a>

## Artículo No. 4 De los Apoderados

- a) Todo párvulo debe contar con un apoderado titular y un apoderado suplente, ambos debidamente registrados en la ficha de matrícula. Estos pueden ser el padre, la madre, un tutor legal o un tercero designado por cualquiera de las personas mencionadas anteriormente, que sea responsable y mayor de edad.
- b) La Directora puede solicitar el cambio de cualquiera de éstos cuando, si a juicio de ésta y del docente a cargo del nivel, dicha persona no cumple en forma adecuada el rol estipulado en sus deberes y derechos.
- c) La atención de los apoderados por parte de los docentes se realizará en un espacio determinado para dichos efectos y estará programado con día y hora de atención, de acuerdo con el horario establecido para cada uno de los docentes.
- d) La información entregada en entrevistas de profesores y apoderados quedarán registradas bajo firma en documentos internos de carácter confidencial y reservados (registro de atención a apoderados y/o registros de entrevistas).



#### **Artículo No. 5 De la responsabilidad de los apoderados y párvulos en la puntualidad y asistencia:**

- a) Los párvulos deben asistir de manera regular y puntualmente a sus clases y actividades programadas por el Colegio.
- b) Las clases de los estudiantes de educación parvularia se inician a las 07:45 hrs. y finalizan a las 15:00 hrs. Ser puntual significa que el estudiante debe llegar al Colegio cinco (5) minutos antes del horario mencionado.
- c) Al finalizar la jornada se esperará 15 minutos para que los apoderados retiren a los párvulos, de no llegar el apoderado los niños/as serán trasladados a secretaría quedando a cargo del personal destinado para ello, allí se llamará a los números de teléfonos de emergencia proporcionado por el apoderado, si no se logra contactar a algún familiar dentro de 2 horas se procederá a llamar a carabineros y hacer la correspondiente denuncia trasladando al párvulo a su domicilio.
- d) Es responsabilidad del apoderado avisar al establecimiento si se encuentra retrasado para retirar a su hijo/a llamando al teléfono del colegio.
- e) Los apoderados son los responsables directos de que los párvulos asistan y se retiren puntualmente del establecimiento.
- f) Todos los párvulos atrasados ingresarán a sus respectivas salas previo registro de la inspectora de ciclo.
- g) El apoderado debe justificar personalmente la inasistencia de su hijo/a a clases o actividades organizadas por el Colegio, a la brevedad posible.
- h) Inspectoría será la encargada de llevar un registro y control de los atrasos e inasistencias, y tomará las medidas pertinentes para evitar la interrupción de clases y las inasistencias sin justificar.
- i) Las inasistencias por problemas de salud deberán ser justificadas con certificado médico dentro de los 2 días hábiles posteriores al inicio de la inasistencia del estudiante a clases, de lo contrario no será justificación válida. Esta documentación será archivada en Inspectoría.
- j) Ante la inasistencia prolongada de un estudiante por razones médicas, el apoderado será el responsable de acercarse al establecimiento para el retiro de cuadernos de tarea y/o actividades en caso sea necesario, con el fin de resguardar la continuidad de estudio.
- k) Toda inasistencia de un estudiante debe ser justificada por el apoderado en forma escrita o personalmente.
- l) Para la ausencia continua de cualquier estudiante matriculado que exceda las dos (2) semanas desde el inicio del año escolar, sin notificación formal por parte del apoderado, se procederá de la siguiente manera:
  - Luego de cinco (5) días de inasistencia continua, y sin justificación, educadora y/o inspectora de nivel se comunicará telefónicamente con el apoderado para profundizar en la motivación de las ausencias del estudiante al establecimiento, solicitando que acuda al mismo para justificarlas.
  - De no mantener contacto con el padre, madre y/o apoderado, y persistir las inasistencias, se procederá a realizar una visita domiciliaria por parte de la Unidad de Orientación a fin de profundizar en las inasistencias, reforzando la importancia de regularizar la situación.
  - De completar dos (2) semanas de inasistencias continuas, sin obtener contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante para justificar las inasistencias, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), habilitando la disposición del cupo para un nuevo postulante.

#### **Artículo No. 6 Procedimiento ante atrasos**

- a) Ingreso por puerta de acceso, entrada principal hasta inspector/a de mesón, donde se consignará el atraso. El niño o niña ingresa a la sala acompañado por la Inspectora de nivel.
- b) Cuando tenga tres atrasos la Educadora y/o inspectora citará al apoderado, a través de la agenda del niño o niña.
- c) Si la conducta persiste el apoderado será citado por Orientación, para establecer nuevos compromisos y



- buscar remediales en conjunto.
- d) Previa coordinación entre el equipo y el apoderado se pueden convenir horarios diferidos de entrada y/o salida del establecimiento (siempre dentro del horario de funcionamiento de los párvulos) ya sea de forma transitoria o para situaciones excepcionales.
  - e) Ante el no cumplimiento de los compromisos adquiridos por el apoderado, éste será citado por Dirección para aplicar medidas para apoderados (ver apartado medidas y faltas de apoderados).

#### **Artículo No. 7 Del retiro de los párvulos durante la Jornada de Clases**

- a) El apoderado ya sea titular o suplente que requiera retirar al estudiante antes del término de su jornada de clases, debe hacerlo personalmente. No se autorizará la salida de párvulos sin su respectivo apoderado, salvo casos excepcionales autorizado por el apoderado en forma personal y dejando registro escrito en archivo creado para tales efectos.
- b) El retiro del estudiante deberá quedar consignado en el Libro de Retiros con todos los antecedentes solicitados y la firma correspondiente del apoderado.
- c) Los cambios de horarios de salida y/o entrada fuera del horario normal de clases se comunicará a los padres y apoderados en forma escrita, a través de la Libreta de comunicaciones, White notebook y página web del colegio o app.
- d) Los párvulos no podrán ser retirados durante los recreos por la dificultad para registrar el hecho.

#### **Artículo No. 8 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados**

A fin de mejorar la conectividad con nuestros apoderados y comunidad en general, además de contribuir al cuidado del medio ambiente, es que el establecimiento ha priorizado la utilización de canales digitales, los cuales se comprenderán como medios de información oficial.

- a) Se entenderán como medio de información oficial la app lirmi, correo institucional, página web del establecimiento, classroom y white notebook.
- b) El colegio utilizará como medios complementarios la página de Facebook, de Youtube del colegio.
- c) Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados revisar constantemente los medios oficiales para mantenerse informados del quehacer de la institución.
- d) Para efectos de situaciones circunstanciales, tales como enfermedad, accidentes escolares, etc. Se contactará al apoderado titular mediante llamada telefónica, de no lograr contactarlo exitosamente, se procederá a contactar al apoderado suplente.
- e) Es responsabilidad del apoderado mantener los números de contacto actualizados.

#### **Artículo No.9 Mecanismo de solicitud de materiales**

La solicitud de la lista de materiales a utilizar durante el año lectivo se entregará a finalizar el nivel anterior o al momento de la matrícula o inicio del año escolar en el caso del nivel de transición I. Estas listas, además, se publican en la página web a comienzos de año, las cuales también pueden ser retiradas en formato físico los primeros días de enero o los últimos de febrero. En las listas se consideran los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades en el aula, lo que no implica que puedan ser solicitados otros materiales en el transcurso del año. Sin embargo, cada nuevo material tendrá importancia pedagógica, ya que serán utilizadas en las actividades desarrolladas y serán solicitados a través de la libreta de comunicaciones y/o por medio de classroom.



Es importante señalar que los apoderados tienen la libertad de adquirir los materiales y útiles escolares, en los lugares que más se acomode a su presupuesto familiar.

- a) Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.
- b) Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar el caso a Educadora.
- c) Se hará imprescindible no solicitar materiales que puedan provocar algún peligro para los estudiantes, como por ejemplo los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, entre otros).
- d) Los elementos solicitados deben ser adecuados para la edad de los párvulos y deben tener relación de lo que usarán niños y niñas, cuidando que la cantidad solicitada sea suficiente para la realización de las experiencias pedagógicas de niños y niñas.
- e) En las listas de materiales no se podrán solicitar materiales de oficina para uso institucional (resmas de papel, plumones de pizarra o tinta para impresoras), tampoco podrán solicitarse útiles de aseo (papel higiénico, toallas de papel, cloro, etc.). Sin embargo, si la Educadora lo requiere podrá solicitar donativos individuales a algunos/as apoderados/as que deseen contribuir con dichos recursos.
- f) Durante el año se pueden solicitar otros materiales no explicitados en la lista sugerida, estos se pedirán a lo menos con 3 días de anticipación antes de ser utilizadas por el párvulo.
- g) Es deber de los padres y/o apoderados proveer de los útiles escolares que se le soliciten o se sugieran, cumpliendo con la fecha solicitada.

#### **Artículo No.10 del uso del uniforme escolar**

Previa consulta a los apoderados, se establece la obligatoriedad del uso del siguiente uniforme escolar:

- a) Buzo del Colegio Modelo TISA: pantalón buzo tradicional, color azul con franja verde al costado; polera verde con azul con cuello azul tipo camisero; chaqueta azul con franja verde.
- b) Los niveles de educación parvularia deben considerar en su uniforme un delantal o pechera institucional, siendo una vestimenta obligatoria en ambos niveles.
- c) En invierno se autoriza el uso de polera manga larga modelo TISA y chaqueta de polar color azul eléctrico.
- d) En verano las estudiantes pueden usar falda pantalón y los estudiantes bermuda, modelo TISA.
- e) En caso de emergencia en que el estudiante no pueda asistir con el uniforme reglamentario, se autoriza de manera excepcional, el uso de jeans o buzo corte tradicional, de color azul (sin diseños, decoloraciones y/o desgastes) con la polera institucional. El apoderado tiene la responsabilidad de dar aviso oportuno de esta situación a través de la libreta de comunicaciones.
- f) En ningún caso se podrá prohibir el ingreso al Colegio o excluir de clases a un estudiante por no cumplir con el uniforme escolar.
- g) En relación al uso de las mochilas, estas deben ser de un tamaño adecuado al párvulo, sin ruedas y deberán estar marcadas con su nombre.

De las responsabilidades en el buen uso del uniforme y presentación personal:

- h) El apoderado debe cautelar que el estudiante asista a clases correctamente uniformado durante todo el año.
- i) El apoderado debe comunicar oportunamente la falta temporal del uniforme ya sea total o parcial, dejando constancia escrita y firmada en Inspectoría de la fecha de adquisición de éste.



- j) El apoderado debe velar porque todas las pertenencias del estudiante estén visiblemente marcadas con su nombre. En caso contrario, el establecimiento no se responsabiliza de la pérdida o extravío de éstas.
- k) El apoderado debe fortalecer y supervisar los hábitos de higiene personal de los párvulos, promoviendo la autonomía.
- l) El estudiante debe asistir con el cabello limpio, tomado (si el largo supera los hombros) y sin tintes; uñas cortas, limpias y sin pintar.
- m) Se prohíbe el uso de joyas, aros colgantes, pulseras, relojes demasiado llamativos. El establecimiento educacional no se hará responsable por la pérdida de éstos. Sólo se autoriza el uso de reloj tradicional, aros pequeños y sobrios, bajo la exclusiva responsabilidad del apoderado en caso de pérdida.
- n) En caso de no cumplimiento de los puntos señalados anteriormente, inspectoría citará al apoderado a fin de firmar carta de compromiso respecto de la importancia de la presentación personal e higiene del estudiante y se dejará constancia en el libro de clases digital.
- o) No existirá discriminación en caso de que el Colegio regule en sus reglamentos, respecto a las exigencias de la presentación personal y se exprese que se debe evitar el uso de vestuario y presentación personal inadecuada.
- p) Los accesorios de invierno tales como chaquetas, bufandas, gorros y/o guantes están permitidos siempre que mantengan los colores institucionales del establecimiento.

#### **Artículo No.11 De las salidas pedagógicas y participación de los párvulos en ceremonias externas**

- a) El/la profesor/a que ha programado una salida pedagógica, debe completar y presentar la planificación de la salida (con tres copias) correspondiente en UTP, Inspectoría y Dirección, siendo timbradas y firmadas por estos estamentos.
- b) Desde el periodo 2019, el establecimiento implementa un sistema de autorización general para la participación de los estudiantes en todas las salidas pedagógicas del año en curso, la cual será socializada y firmada en la primera reunión de apoderados. Dicha autorización debe ser renovada anualmente.
- c) Inspectoría junto al docente responsable de la salida pedagógica, debe enviar a los padres y/o apoderados una comunicación escrita, informando: objetivo de la actividad, día, lugar hora de salida y llegada, movilización, vestimenta y materiales que debe llevar el estudiante. Al momento de salir debe presentar, en Inspectoría, la nómina de párvulos que participarán en la salida.
- d) El estudiante que presenta comunicado escrito y firmado por el apoderado donde no autoriza su salida, no podrá participar de la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento realizando actividades académicas a cargo de la U.T.P/CRA.
- e) El colegio podrá solicitar participación de apoderados para casos excepcionales.

#### **Artículo No.12 Del protocolo de alimentación**

Se definirá colación saludable como: Colaciones que deben tener un bajo contenido calórico y un alto aporte de nutrientes beneficiosos para la salud.

La minuta semanal se entregará durante la primera semana de clases, al inicio del año escolar. Esta será elaborada por el equipo de educación parvularia considerando las necesidades nutricionales de los párvulos. Además, se establecerá lo siguiente.

- a) Se informará a los padres y/o apoderados preferir alimentos naturales como, por ejemplo: frutas, verduras, lácteos, entre otros, evitando productos con alto índice de azúcar.
- b) Se consumirá sólo una colación por jornada, en porciones pequeñas, ya que sólo deben ser un complemento de la alimentación principal.
- c) Se deberá acompañar siempre la colación con agua o jugo en caja individual.



- d) Queda prohibido enviar como colación bebidas gaseosas, papas fritas, chocolates, caramelos y toda aquella considerada como comida chatarra. Los párvulos no pueden ingresar al establecimiento ingiriendo este tipo de alimentos.

Espacio de alimentación: Las colaciones se consumirán al interior del aula, en un ambiente limpio, tranquilo y formativo. Comúnmente se acompaña esta instancia con canciones, haciendo énfasis en la higiene, antes, durante y después de consumir sus alimentos.

Como se menciona anteriormente, las aulas serán aseadas a diario, en el caso particular de las salas de párvulos, esta limpieza se realiza cada vez que los párvulos hacen abandono de ella, considerando acciones para el orden, higiene, desinfección y ventilación de la sala. Para esto se utilizarán los insumos necesarios para mantenerla en óptimas condiciones tales como, toallas y spray desinfectantes, etc. los cuales estarán disponibles en cada una de las salas.

A los estudiantes beneficiados con los programas de JUNAEB se les otorgará durante la jornada diaria desayuno y almuerzo. Se informará de parte de la encargada del programa quienes son los estudiantes que reciben dicho beneficio.

Los párvulos que reciban alimentación lo harán en el comedor del establecimiento, acompañados de educadoras y técnicos de cada nivel. Los niños y niñas deberán cumplir el protocolo que corresponde para el momento de su ingesta.

- a) Lavarse las manos antes de dirigirse al comedor.
- b) Al momento de llegar, deberán ubicarse en las mesas designadas, manteniéndose sentados para la recepción de sus bandejas con los alimentos.
- c) Se reforzará el uso adecuado de los cubiertos y de la servilleta, evitando derramar alimentos y jugar con la comida, manteniendo siempre una actitud adecuada en el comedor.
- d) La alimentación de niños y niñas menores de seis años, será de acuerdo a su edad, a sus requerimientos nutricionales y a los horarios convenidos, favoreciendo una alimentación saludable que estará a cargo de las manipuladoras de alimento pertenecientes a JUNAEB.
- e) Se fomentará en los niños y las niñas la autonomía en la ingesta de los alimentos, como también el orden y limpieza del lugar al término de su alimentación.

Apoderados de niños y niñas que no sean beneficiarios serán los encargados de enviar a diario el almuerzo de su pupilo, el cual será calentado en microondas por las educadoras y/o técnicos a cargo, además deberán considerar lo siguiente:

- a) Enviar éste en un envase adecuado para ser usado en el microondas, evitando envases o pocillos de vidrio que puedan ser peligrosos para los párvulos.
- b) Considerar una alimentación adecuada a la edad de los niños y niñas, la cual debe ir lista para su consumo, por lo tanto, carnes y verduras deben ir previamente picadas, ya que el personal que acompaña no cuenta con cuchillos ni cubiertos.
- c) Durante el momento del almuerzo se refuerza el uso de cubiertos y de servilleta, siendo de importancia que el estudiante cuente con todos sus elementos personales.
- d) El almuerzo deberá ser enviado en lonchera visiblemente marcada, así como también todas sus pertenencias personales.
- e) Se sugerirá a los apoderados evitar el envío de termos de comida, lo cual dificulta a los párvulos el consumo de sus alimentos, en caso contrario, deberá enviar un plato o fuente plástica para calentar y así facilitar la ingesta de estos.



### Artículo No.13 Del proceso de admisión

- a) Nuestro establecimiento se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), este es un proceso centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los Colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, cupos disponibles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl> en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.
- b) Para el periodo 2023, esta plataforma permitirá la postulación para todos los niveles ofrecidos en nuestro establecimiento, es decir, NT1º hasta 4º año de educación media, de acuerdo con la cantidad de vacantes informadas al Ministerio. Es de señalar que, éstas pueden modificarse durante el proceso generando nuevas vacantes. En la eventualidad de dicha situación, se procederá de la siguiente manera:
- Se publicará en la web del Colegio de la existencia de la vacante.
  - El apoderado podrá retirar una Ficha de Postulación en la Secretaría del establecimiento.
  - Se considerará como criterio general el orden temporal de las postulaciones y de la vinculación como funcionario, apoderado o exestudiante (que no haya sido expulsado).
- c) No tienen que postular:
- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
  - Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
  - Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los Colegios.
- d) Documentación para el proceso de matrícula:
- Transición I: Presentar Certificado de Nacimiento, cuatro años cumplidos al 31 de marzo.
  - Transición II: Presentar certificado de Nacimiento, certificado de aprobación del año anterior, cinco años cumplidos al 31 de marzo e Informe al Hogar.
  - 1º Básico a 4º Medio: Presentar certificado de nacimiento, Certificado de Estudio del último año cursado e Informe de Personalidad.
- e) El no pago del Aporte Voluntario al Centro General de Padres y Apoderados y el Rendimiento Escolar no condicionarán el ingreso y la permanencia del estudiante en el Establecimiento, en conformidad con lo establecido en el presente Manual y en el Reglamento de Evaluación.

## IV.- NORMAS DE HIGIENE Y SALUD DE LOS PÁRVULOS

### Artículo No.14 Del protocolo de higiene al momento de muda y uso de los baños:

A continuación, se establece el procedimiento que se deberá efectuar para atender a los párvulos de los niveles de transición I y transición II, que en algún momento no hayan podido controlar esfínter durante la jornada escolar.

El niño o la niña que vive esta situación recibirá una atención respetuosa, rápida y delicada. Este protocolo permitirá efectuar, con autorización de su apoderado, la limpieza y guía para el cambio de prendas al párvulo afectado, supervisando y actuando de manera adecuada, eficaz para la limpieza del menor y su bienestar personal.



Considerando que un episodio como éste, puede afectar la autoestima del niño(a) se tendrá presente lo siguiente:

- a) Se solicitará una muda de ropa a los párvulos de ambos niveles, durante el mes de adaptación el cual tendrá como duración todo el mes de marzo. La muda debe contar con: 1 pantalón de buzo, 1 polera, ropa interior, 1 par de calcetines, 1 par de zapatillas.
- b) Ocurrido el evento, la educadora y/o asistente retiran o trasladan al párvulo, dependiendo del lugar en que se encuentre, para acompañarlo al baño. Paralelamente, se avisa a Inspectoría para conseguir del apoderado titular o apoderado suplente la confirmación de la aplicación del presente protocolo. Se hará la llamada a través de Inspectoría quien avisará al apoderado de la situación, debido a la urgencia si el apoderado no contesta al llamado se procederá a llamar al apoderado suplente. Se insistirá con el llamado no más allá de 10 min.
- c) Si el apoderado autoriza la aplicación de este protocolo, se procede al cambio de prendas de vestir utilizando la muda alternativa la cual ha sido traída en la mochila con anterioridad desde el hogar.
- d) En caso de que el apoderado titular o suplente no atiendan al llamado luego del tiempo de espera, se procederá a realizar la muda al párvulo, utilizando ropa con la que se cuente en el establecimiento, la cual deberá ser devuelta limpia días posteriores por el apoderado.
- e) Se facilitará al niño o niña los elementos necesarios de limpieza para su aseo personal, apoyándolo además para que realice el cambio de su ropa. Los párvulos deberán ejecutar en forma autónoma este protocolo en el servicio higiénico. Los adultos acompañarán y guiarán el proceso.
- f) El apoderado que desee realizar el cambio de ropa será acompañado por el inspector al baño donde se encuentra el párvulo.
- g) Una vez, realizada la limpieza y cambio de muda, el o la estudiante deberá volver al aula o espacio educativo en que se encuentren los compañeros.
- h) En caso de que la urgencia lo amerite, es decir, el niño o niña deba ser retirado del establecimiento principalmente por temas de salud que puedan volver a ocasionar que no controle su esfínter, éste deberá permanecer a la espera en Inspectoría hasta que llegue el apoderado titular, suplente o familiar que pueda retirarlo.
- i) El apoderado tomará conocimiento de este protocolo en la matrícula del alumno/a, firmando la autorización para su implementación si la situación lo amerita. En caso de no autorizar dicho protocolo deberá dejarlo por escrito, de esta manera. El o la estudiante esperará en Inspectoría para su retiro del colegio.

#### **Consideraciones sobre la higiene al momento del baño:**

- j) Una de las necesidades básicas de los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal. Para dicha necesidad los párvulos cuentan con elementos para su higiene personal tales como; el cepillo de dientes, pasta dental, colonia y peineta personal. Por su parte, durante la jornada diaria se establecen tres momentos de actividades de rutina para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo así su autonomía en hábitos de higiene y cuidado personal que ellos mismos realizan como el lavado de manos, dientes y el cepillado de su cabello. Al mismo tiempo desarrollan de manera progresiva su autonomía para el control de esfínter.
- k) El momento de control de esfínter se establece dentro de los mismos momentos de rutina, en los cuales niños y niñas asisten al baño acompañados tanto de la Educadora y técnico del nivel en un contexto de cuidado y protección quienes se aseguran de que todos los párvulos respetando cierto orden (primero las niñas y luego los niños) reciban su papel higiénico y logren el control de esfínter. Una vez que han



terminado se les entrega el jabón líquido para el aseo y lavado de sus manos.

- l) El secado de manos se realiza utilizando toalla de papel del cual se dispone en el mismo baño, de tal manera mantener así la higiene y el cuidado de la salud de los párvulos.

#### **Artículo No.15 Del protocolo de higiene al momento de la alimentación**

- a) Son normas específicas del comedor que los niños y niñas deberán realizar control de esfínter y lavado de manos con agua y jabón líquido, antes de dirigirse al almuerzo.
- b) Los párvulos deberán comer por sí mismos haciendo uso de los servicios.
- c) El ingreso de los párvulos a la zona de la cocina está prohibido.
- d) Se guiará a los niños y niñas poniendo especial cuidado en el correcto uso de los cubiertos, bandejas, forma de sentarse, así como el uso de la servilleta.
- e) Una vez terminado el momento del almuerzo cada estudiante deberá preocuparse de dejar su espacio limpio y silla ordenada.
- f) Luego se dirigirán al baño donde lavarán sus manos, para tomar sus jugos en sala.
- g) Previo al momento de la colación en sala, ésta se aseará, limpiando y desinfectando cada una de las mesas, utilizando nuevamente toallas desinfectantes.
- h) Se insistirá en los párvulos mantener el orden y la limpieza durante y después de haber comido, dando especial énfasis en depositar la basura donde corresponda.

#### **Artículo No.16 del Protocolo de acción para la prevención de enfermedades transmisibles**

- a) De acuerdo con el Art. N° 25 del Código Sanitario, los Directores de los establecimientos educacionales estarán obligados a prohibir temporalmente la asistencia a clase de aquellos estudiantes que, a juicio de la autoridad sanitaria, presenten peligro de contagio de una enfermedad transmisible. Dicha exclusión cesará cuando el afectado acredite, por medio de certificación médica, no hallarse en estado contagioso.
- b) Son criterios para decidir dejar a su hijo (a) en casa si presentara algunos de los siguientes signos:
  - Más de 38° de temperatura
  - Conjuntivitis
  - Bronquitis
  - Un sarpullido que no se puede identificar o que no lo ha diagnosticado el pediatra. Impétigo en la piel. Aparecen unos granos rojos que se acaban convirtiendo en pequeñas vesículas rodeadas de una zona roja. Cuando la ampolla se abre, la superficie está en carne viva y supura. Estas lesiones ocurren en las partes húmedas del cuerpo, como arrugas en el cuello, ingle, axilas, cara o manos.
  - Diarrea
  - Vómitos
  - Fuerte resfriado con fiebre, estornudo y mucosidad
  - Enfermedades contagiosas como: Rubéola, Sarampión, Varicela, Paperas, Faringitis, Hepatitis.
- c) El derecho a la salud es uno de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, por cuanto frente al incumplimiento de los mismos, el establecimiento educacional podrá tomar medidas, informando la situación a la autoridad competente.
- d) El apoderado tiene la obligación de informar si el estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico.
- e) El estudiante tiene la responsabilidad de depositar desechos (basura) en los receptáculos que el Colegio dispone para ello, tanto en la sala de clases, como patios, comedores, etc.



- f) Los estudiantes que reciben alimentación deben: lavarse las manos antes de comer, evitar derramar alimentos y jugar con la comida, manteniendo siempre una actitud adecuada en el comedor del establecimiento.

#### **16.1 Especificaciones de la higiene y seguridad de los párvulos.**

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos (lavado de manos):
- Educadoras y técnicos en atención al párvulo que trabajan directamente con los párvulos, tienen como obligación mantener medidas de higiene tanto personal como también de los espacios y materiales con los cuales niños y niñas toman contacto.
  - Durante la jornada el personal debe estar constantemente realizando lavado de manos, al término de una actividad y principalmente al inicio de los momentos de alimentación.
  - Deberá además preocuparse de mantener la sala de clases en buenas condiciones higiénicas, por lo cual, durante los momentos de patio de los párvulos, en la cual no se encuentren en la sala, se realizan limpiezas de las mesas utilizando toallas desinfectantes y desinfectantes en aerosol, además de mantener una ventilación constante del lugar.
  - En caso de que se amerite la limpieza del piso, ésta se hará en el momento ya que cada sala cuenta con su escoba y pala para el aseo.

#### **Artículo No.17 Del uso de medicamentos**

- a) Administración de medicamentos:
- La administración a los párvulos de cualquier medicamento por parte de las educadoras, quedará estrictamente sujeta a la entrega oportuna por parte del apoderado de un certificado médico actualizado identificando debidamente los datos del párvulo, la dosis y la frecuencia del tratamiento.
  - El Colegio no se hará responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por el especialista.
  - En caso de cuadros infecciosos, virales u otra enfermedad contagiosa que pongan en riesgo la salud del niño/a, grupo y personal, el Colegio puede exigir al Apoderado del niño/a afectado realizar los tratamientos pertinentes que necesite. Efectuando el tratamiento en su hogar de manera de velar por el bienestar del niño y el grupo curso.
  - De no efectuarse el tratamiento indicado, el Colegio tiene el derecho de solicitar la no incorporación a clases del menor hasta que la situación haya mejorado.
  - El párvulo que presente o manifieste síntomas de alguna enfermedad o estados febriles durante la jornada, el Colegio está facultado para solicitar al apoderado el retiro del niño/a, velando así por su bienestar y oportuna atención médica.
  - El apoderado deberá presentar certificado o copia de la alta médica en caso de enfermedad o tratamiento.

### **V.- NORMAS DE SEGURIDAD DE LOS PARVULOS**

#### **Artículo No.18 Del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE**

- a) El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con objetivos definidos y su misión radica en coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta



a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Este Plan es parte de la reglamentación interna, se encuentra disponible en la página web del Colegio y será socializado en la primera reunión de apoderados del año en curso.

b) Recomendaciones generales de seguridad

- El estudiante debe acatar las instrucciones que se le den en relación con su seguridad con el propósito de evitar situaciones de riesgo.
- Se dispondrán medidas preventivas al riesgo de la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa con ensayos de operativos de seguridad.
- El estudiante debe participar disciplinadamente en los ensayos de Operativos de Seguridad Escolar, los que se realizarán mensualmente a cargo de Inspectoría.
- El profesor jefe debe trabajar y socializar con sus estudiantes y apoderados el Plan Integral de Seguridad Escolar y Técnicas de Autocuidado.

### **Artículo No.19 Del protocolo de accidentes escolares**

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento educacional.

## **1. ENFOQUE PADRES Y APODERADOS**

### **1.1. ¿Cómo podemos evitar accidentes en el Colegio?**

Cuando los padres matriculan a su hijo/a en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por, sobre todo, seguro. Pero también, los niños/as deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres, madres y/o apoderados deben transmitirles a sus hijos/as para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- a) No quitar la silla al compañero/a cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- b) Evitar balancearse en la silla.
- c) Nunca usar tijeras de punta afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología, a menos que sea bajo estricto control del docente encargado de la asignatura.
- d) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No se debe usar nunca otro objeto cortante.
- e) No lanzar objetos en la sala ni aún en los patios durante el recreo.
- f) No realizar juegos que pongan en peligro su seguridad ni la de sus compañeros/as, por ejemplo: escalar muros, subir a las sillas o bancas para sacar una pelota del techo, hacer torres humanas, etc.
- g) Correr en salas, comedores, baños y/o pasillos.



## 1.2. ¿Cómo comportarse en el transporte público?

- a) Esperar la locomoción sin bajarse de la acera.
- b) Evitar bajar y/o subir a la locomoción hasta que éste se haya detenido completamente.
- c) Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- d) Evitar viajar cerca de las puertas de la locomoción.
- e) Nunca cruzar por delante ni por detrás del medio de locomoción, solo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y se haya asegurado que no vienen otros vehículos.
- f) Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- g) Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permanece en la locomoción, ubicarla de preferencia en el piso cerca de uno.

## 1.3. Si viaja en transporte escolar:

- a) Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarlo y así evitará que el resto de sus compañeros lleguen atrasados.
- b) Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor/a.
- c) No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- d) Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- e) Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas mientras éste va en marcha.
- f) Tratar con respeto al conductor, al asistente y a sus compañeros de viaje.
- g) Ante un accidente vehicular los estudiantes serán siempre derivados al hospital regional, con el objetivo de realizar la constatación de lesiones.
- h) Los inspectores del Colegio son los encargados de notificar a los padres y/o apoderados sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su pupilo.
- i) Los estudiantes deben evacuar el transporte escolar sólo si es necesario.
- j) Los estudiantes deben permanecer siempre en una zona libre de tránsito vehicular.
- k) Ante la emergencia la acompañante deberá seguir las instrucciones emanadas por el conductor y por carabineros
- l) Deberá ayudar en el control del pánico de los estudiantes.
- m) De ser necesario deberá evacuar el vehículo con extintor y botiquín.

## 1.4. ¿Cómo Debe Reaccionar El Colegio Frente A Un Accidente Escolar?

- a) El Colegio cuenta con un protocolo previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad educativa, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- b) Se mantendrá un registro actualizado de los padres, madres y/o apoderados del Colegio y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- c) Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Colegio deberá hacerlo aun cuando no haya sido posible localizar a los padres.
- d) Secretaria o inspectores deberán completar el formulario de "Accidente Escolar", de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.
- e) En caso que se requiera, el establecimiento realizará el traslado de los estudiantes al hospital regional Dr. Juan Noé Crevani. Según la categoría del accidente el traslado puede ser realizado por el apoderado, funcionarios del establecimiento o ambulancia.



- f) El colegio deberá contar con un registro que identifique a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y los centros asistenciales de salud a los cuales deberán ser trasladados.

## 1.5. CATEGORIZACION DE ACCIDENTES

**1.5.1. Accidentes Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Normalmente los traslados a centros de salud, en el caso que se requiera, es realizado por el apoderado o funcionarios del establecimiento.

### Procedimiento:

- a) El estudiante será llevado a la enfermería habilitada en el Colegio, por el docente, inspector u otro profesional de apoyo que se encuentre en el momento.
- b) Se dará la primera atención al estudiante.
- c) Se activa la comunicación con el padre, madre y/o apoderado por teléfono y se genera la documentación de accidente escolar.
- d) Se registra la atención del estudiante.
- e) Se ordenan los útiles escolares del estudiante para ser entregados al apoderado o suplente.
- f) El estudiante es retirado del Colegio por su padre, madre y/o apoderado, quedando registrado en el Libro de Salida.
- g) La responsabilidad del Establecimiento Educacional termina cuando se entrega estudiante afectado a su padre, madre y/o apoderado.

**1.6. Accidentes Menos Graves y Graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como: heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, entre otros. Normalmente los traslados para esta categoría de accidentes son realizados por el personal de salud como prioridad, en caso de no contar con dicha posibilidad, según la emergencia, se realizará el traslado por parte de funcionarios del establecimiento.

### Procedimiento:

- a) La educadora o docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la unidad de Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el Colegio, en caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.
- b) Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el Seguro Escolar, y posteriormente, se avisará a los padres y/o apoderados, mediante llamada telefónica, dejando registro de la hora de la llamada en ambos casos.
- c) En caso de que el estudiante ya haya sido trasladado, se informará al padre, madre y/o apoderado que deberá dirigirse al centro asistencial.
- d) En caso de que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular, siempre acompañado por un funcionario del establecimiento, normalmente el inspector de ciclo u otro funcionario que dirección asigne. Se registra la atención al estudiante y el procedimiento realizado.



SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES	
D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744 DE ACCIDENTES DEL TRABAJO.	
<b>A quiénes protege</b>	■ A todos los alumnos regulares de establecimientos <u>reconocidos por el Estado</u> , de cualquier nivel de enseñanza.
<b>De qué protege</b>	■ De todos los accidentes ocurridos <u>a causa o con ocasión de los estudios*</u> ; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.
<b>Duración de los beneficios</b>	■ Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
<b>Qué es un accidente escolar</b>	■ Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

## V.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

### Artículo No.20 Del protocolo de vulneración de derechos.

Nuestro establecimiento tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, es así como se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Agresiones a la indemnidad sexual

### CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales



como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

## PROCEDIMIENTOS

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, Apoderados, Directivos, Centro de Estudiantes y Estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa y especialmente el cuerpo docente considere:

- a) Todo miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a Dirección. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- b) El establecimiento debe otorgar protección y contención al estudiante afectado desde el momento que toma conocimiento de la vulneración de derecho, siendo acompañado por profesionales del equipo de orientación.
- c) Posterior a esto, Dirección solicitará a Encargado de Convivencia que indague en un plazo de 24 horas, acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con educadoras, TAP, con el estudiante y/o citaciones en carácter de urgente a los respectivos apoderados, cuidando siempre la no victimización secundaria del estudiante. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación



de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

- d) Se comunicarán los resultados de la investigación a Dirección del establecimiento y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
- e) Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, mediante entrevista personal, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
- f) En caso que existan adultos involucrados en los hechos denunciados, según la gravedad del caso, se efectuará una separación inmediata del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo este ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- g) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas, siendo el responsable de dicha acción la Dirección del establecimiento u otro funcionario que esta asigne, teniendo presente que, todos los funcionarios son responsables de realizar las denuncias en los organismos competentes.
- h) En caso de evidenciar lesiones en el estudiante se procederá a realizar la correspondiente constatación de las mismas en el servicio de salud más cercano.
- i) Si el caso así lo requiere, el equipo de orientación realizará las derivaciones a las instituciones pertinentes al caso, ya sea Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra a fin de restituir los derechos vulnerados de todos los estudiantes involucrados en la situación.
- i) La situación deberá ser monitoreada por el equipo de Orientación de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, favoreciendo la contención y el apoyo constante a los estudiantes involucrados, generando las coordinaciones con el equipo técnico para realizar cualquier adecuación en su proceso escolar si se requiere.

## **APOYO PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

### **Artículo No.21 De las conductas que constituyen una infracción a la sana convivencia:**

#### **1. Protocolo ante comportamiento disruptivo del párvulo**

El comportamiento o conducta disruptiva son acciones perturbadoras o agresivas que interrumpen la actitud positiva, rompen la disciplina y alteran la armonía del grupo, dificultando el proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención en el aula, en algunas ocasiones puede causar reacciones negativas para el propio párvulo, por ejemplo, el rechazo de sus compañeros, el aislamiento social, conductas agresivas, déficit atencional. Algunos ejemplos de estas conductas son:



- a) Desafiar activamente a la educadora.
- b) Golpear a la educadora y/o asistente de párvulos.
- c) Iniciar peleas, golpear deliberadamente a sus compañeros.
- d) Molestar deliberadamente a sus pares.
- e) Actitudes de desobediencia.
- f) Insultar a sus pares, educadora, asistente de párvulo.
- g) Dificultad para esperar y para seguir instrucciones.
- h) Deseo de huir del aula.
- i) Destruir material pedagógico, espacios físicos y/o mobiliario del establecimiento.

Durante el periodo de adaptación el párvulo puede presentar las conductas antes descritas debido a la dificultad para adecuarse a la rutina, angustia al separarse de la madre /padre o dificultad para acatar órdenes, sin embargo cuando estas conductas se mantienen (supera el tiempo destinado para la adaptación) y se hace habitual, será necesario activar este protocolo con el objetivo de detectar de manera temprana los posibles factores que puedan estar incidiendo en este comportamiento (factores genéticos, ambientales y/o emocionales), y elaborar un conjunto de estrategia de intervención, para realizarlo es necesario la evaluación del especialista en redes de apoyo para el diagnóstico y la colaboración de la familia.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- a) Se cita al apoderado para informarle la situación, se describe la (s) conducta (s) que está mostrando el párvulo y se toman acuerdos, en esta primera instancia se dejará constancia en el libro de clases.
- b) Si la situación persiste se cita nuevamente a entrevista al apoderado, planteando la situación y las estrategias utilizadas en el aula. Se deja registro en el libro de clases de la entrevista.
- c) Si no hay cambios en la conducta pese a las estrategias de aula y acuerdos de la familia se procederá a derivar el caso al equipo de convivencia social y orientación, quién citará al apoderado a entrevista y acordará los pasos a seguir.
- d) Se dejará constancia en el libro de clases de toda conducta del párvulo que cause algún tipo de daño a la integridad física y/o emocional en sus pares y equipo de aula, de todas las estrategias propuestas por el docente y sugerencias del especialista del establecimiento, así como también de las estrategias llevadas a cabo por la familia.
- e) Cuando la conducta no pueda ser controlada por la educadora ni por otro personal del establecimiento, se realizarán las gestiones para derivaciones externas a especialista si el caso lo amerita; en el intertanto, se acordará con el apoderado el ingreso o retiro diferido la jornada del párvulo, siempre y cuando la familia esté de acuerdo y exista registro de todas las estrategias de intervención implementadas.

2. Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en nuestra comunidad educativa buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar. En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

**a) Faltas leves**

- No asistir a una reunión de curso sin justificación.
- No asistir a una entrevista personal sin justificación.
- No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.
- Fumar en las dependencias del establecimiento.
- No firmar una circular u otro tipo de documento oficial.



**b) Faltas graves**

- No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud que puedan ocasionar una desestabilización o algún deterioro para la salud del menor y/o la integridad física de el mismo u otros miembros de la comunidad educativa.
- Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.

**c) Faltas gravísimas**

- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
- Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura del colegio.
- Hurtar o robar en dependencias o actividades del colegio.
- Levantar falsos testimonios de algún miembro de la comunidad educativa, respecto a información o procesos propios del colegio.
- Mentir o engañar respecto a información o procesos propios del colegio.

**3. Procedimiento para la aplicación de sanciones a padres, madres y/o apoderados:**

- a) En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:
- Derecho a la presunción de inocencia.
  - Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
  - Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
  - Derecho a que el procedimiento sea claro.
  - Derecho a que el establecimiento resguarde la confidencialidad.
- b) Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- c) No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- d) La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán seguir el conducto regular que dispone el establecimiento.
- e) Medidas de apoyo y acompañamiento para madres, padres y/o apoderados. (Estas medidas buscan generar un espacio de aprendizaje y reflexión respecto a la falta cometida):
- Acudir al colegio para realizar una reunión donde se acuerden compromisos a fin de corregir la falta cometida.
  - Talleres para padres, madres y apoderados: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de convivencia y orientación, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres



y apoderados 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.

- f) No se puede sancionar a un estudiante, por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.
- g) **SANCIONES:** Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio. A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Medidas disciplinarias
- Cita y/o entrevista con apoderado, educadora y/o Equipo de Convivencia.
  - Entrevista con inspectoría y/o dirección.
  - Carta amonestación.
  - Cambio de apoderado.
  - Prohibición de ingreso al establecimiento.

## **Artículo No.22 Mecanismos de resolución de conflictos:**

### **1. Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia:**

Las medidas disciplinarias en Educación Parvularia, deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

De acuerdo con la edad de los estudiantes, en el nivel de Educación Parvularia no se aplicarán medidas sancionatorias a los Párvulos, puesto que su madurez disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad frente a determinadas situaciones.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto escolar y familiar de los estudiantes en cuestión, además de la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Así mismo se trabajará de manera conjunta y colaborativa con los padres, madres y apoderados, puesto que los adultos responsables deberán velar y cumplir con las acciones que permitan a los párvulos mejorar su conducta y establecer el origen de aquellas actitudes disruptivas.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir medidas formativas y remediales (proporcionada y formativa), es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Como también será indispensable la responsabilidad de los padres, madres y apoderados en cumplir con los acuerdos establecidos y realizar todo tipo de gestión que los especialistas del establecimiento recomienden para evaluar, descartar o tratar alguna N.E.E. que pudiera presentar alguno de los estudiantes.

### **2. Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos para Educación Parvularia:**

Las estrategias de resolución pacífica de conflicto pueden visualizarse como “un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violenta de ellos”. Por lo que para la labor formativa es necesario que las personas



responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos (marco teórico en RICE).

Aplicación de estrategias:

- **Negociación:** Se solicita a los estudiantes que conversen respecto a lo que sucedió, se piden las disculpas correspondientes (con supervisión de la educadora), y se comprometen a mejorar la convivencia.
- **Arbitraje:** La educadora ofrece una solución al conflicto entre estudiantes, esta solución debe ser justa para ambas partes, los invita a dialogar, a pedir disculpas y mejorar la convivencia escolar.
- **Mediación:** La educadora interviene en un conflicto, solicitando a los estudiantes que se calmen y busquen opciones para solucionar el problema, los niños proponen y los invita a que juntos decidan cuál es la mejor solución, les solicita que se pidan disculpas y que se comprometan a mejorar la convivencia.

Las prácticas mencionadas son de intervención inmediata, sin embargo, van acompañadas de otros procedimientos tales como:

- a) Conversación y diálogo personal pedagógico y formativo en privado con los párvulos involucrados.
- b) Diálogo grupal reflexivo mediante cuentos y comic que representen conflictos reales, sin dar nombres específicos de niños, mediante la búsqueda de personajes ficticios que ejemplifiquen formas adecuadas de resolución de conflicto.
- c) Entrevistas con la familia de los estudiantes para comunicar lo sucedido y solicitar apoyo a los apoderados mediante el diálogo pacífico con sus hijos y/o pupilos.
- d) Establecimiento de compromisos verbales y escritos por parte de los involucrados.
- e) Derivación a orientación, coordinación de educación parvularia, inspectoría o Encargado de convivencia Escolar (entrevistas, compromisos, evaluaciones, etc.).
- f) Derivación a la dupla psicosocial, para derivaciones externas a redes o consultas particulares.
- g) Invitación de redes de apoyo que informen a los estudiantes respecto a la sana convivencia, mediante actividades lúdicas, tales como: obras de teatro, cuenta cuentos, etc.
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos a conducta asertiva, conductas disruptivas, manejo de emociones, etc.

#### **Artículo No.23 De las medidas pedagógicas y formativas:**

- i) Las medidas formativas y/o reparatorias deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos reales de reparación del daño.
  - j) Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y la dimensión del daño, para reparar o restituir el daño causado, se debe partir por el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa. En primera instancia la Educadora del Nivel, posteriormente la coordinadora de Educación Parvularia y en ausencia de estas, el Orientador del nivel o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - k) La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.
- **Acto de disculpas:** El adulto a cargo del caso, realizará una intervención inmediata y guiará a los estudiantes a tomar conciencia del hecho ocurrido y pedir disculpas. Posteriormente se debe informar a los padres, madres y apoderados, respecto de lo sucedido.



- **Acto de restitución del daño causado:** En estos casos se citará al apoderado por escrito y la unidad de Inspectoría informará la situación para pactar la restitución o pago de un bien material dañado. Frente a estos casos serán los padres, madres y apoderados los responsables de realizar este compromiso, puesto que existe la presencia de un factor económico.
  
- i. Toda aplicación de la normativa que regula el comportamiento de quienes están afectos a ella, será consecuente con sus características físicas, psicológicas, sociales y del nivel de enseñanza en que se encuentre el sujeto educativo, considerando que siempre tendrá una intencionalidad eminentemente formativa.
  
- ii. Todo tipo de medida formativa requiere de un compromiso, supervisión seria, estricta y eficiente. En tal sentido, las acciones o medidas que se adopten serán enfocadas en la corrección o modificación de ciertas conductas o patrones que alteran la sana convivencia y el bienestar de los estudiantes. En este mismo sentido se considerarán los siguientes Criterios en el momento de determinar la medida disciplinaria:
  - Edad del estudiante.
  - Etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
  - Nivel de escolaridad de las partes involucradas.
  - Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
  - Haber actuado a solicitud de un tercero (bajo recompensa o amenaza).
  - Grado de agresión a cualquier funcionario del Colegio.
  - Presencia de alguna N.E.E., debidamente respaldada con informe de especialista.
  - Detección de alguna N.E.E., por parte de los profesionales del establecimiento.
  - Pertenecer a algún programa externo, debidamente informado.
  - Grado de apoyo familiar y cumplimiento de compromisos.





# **“MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR”**

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

**2023**

**THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA**

# ÍNDICE

I.- ANTECEDENTES GENERALES.....	4
• NUESTRA MISIÓN .....	4
• NUESTRA VISIÓN.....	4
• FUNDAMENTACIÓN.....	4
II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
Artículo No.1 De los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.....	6
1.1. Estudiantes .....	6
1.2. Padres y Apoderados: .....	7
1.3. Profesionales de la Educación .....	8
1.4. Asistentes de la Educación .....	8
1.5. Equipos Docentes Directivos Derechos .....	9
1.6. Sostenedor .....	9
1.7. De los derechos de estudiantes trans .....	10
III.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS.....	10
Artículo No. 2 De los niveles de enseñanza .....	10
Artículo No. 3 Del régimen de jornada escolar .....	11
Artículo No. 4 Del horario de clases, recreos y de funcionamiento del establecimiento .....	11
Artículo No. 5 De los Apoderados.....	12
Artículo No. 6 De la responsabilidad de los apoderados y estudiantes en la puntualidad y asistencia.....	12
Artículo No. 7 De las sanciones por atrasos.....	13
Artículo No. 8 Del retiro de los estudiantes durante la Jornada de Clases.....	14
Artículo No. 9 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados. ....	14
IV.- REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN .....	14
Artículo No. 10 Del proceso de admisión.....	14
V.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	15
Artículo No. 11 Del uniforme y la presentación personal .....	15
Artículo No. 12 Protocolo por pérdida de objetos o prendas personales de alumnos.....	16
VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	17
Artículo No. 13 Del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE .....	17
Artículo No. 14 Del cuidado de la salud y el entorno .....	18
Artículo No. 15 Del protocolo de vulneración de derechos. ....	20
CONCEPTOS GENERALES .....	20
PROCEDIMIENTOS .....	21
APOYO PEDAGÓGICO .....	22
Artículo No. 16 Protocolo de actuación frente al maltrato, abuso sexual, violación o cualquier agresión en la indemnidad sexual.....	23
Artículo No. 17 Del protocolo de acción y prevención frente al consumo y/o tráfico de drogas y alcohol...25	
Artículo No. 18 Del protocolo de accidentes escolares.....	28
Artículo No. 19 Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante .....	30



Artículo No. 20 Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante.....	32
Artículo No. 21 Protocolo en caso de intento y/o toma del establecimiento educacional .....	34
VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....	36
Artículo No. 22 Del reglamento de evaluación y promoción académica .....	36
Artículo No. 23 Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.....	36
Artículo No. 24 De las salidas pedagógicas y participación en ceremonias externas .....	38
Artículo No. 25 Del protocolo de gira de estudios .....	38
VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS ....	42
Artículo No. 26 Del ideario conductual del estudiante TISA .....	42
Artículo No. 27 Del debido proceso, faltas, medidas pedagógicas, reparatorias y sanciones.....	43
Artículo No. 28 De los estímulos y reconocimientos a los estudiantes por su destacado desempeño escolar. ....	51
Artículo No. 29 De los estímulos y reconocimientos a los funcionarios por su destacado desempeño .....	52
VIII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	52
Artículo No. 30 Del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.....	52
Artículo No. 31 De las Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos .....	53
Artículo No. 32 Del Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar .....	54
Artículo No. 33 Protocolo de prevención y actuación de ciberacoso (ciberbullying).....	56
Artículo No. 34 Del Consejo de Intervención Conductual y Resolutivo.....	62
IX.- REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	62
Artículo No. 35 Del Consejo Escolar.....	62
Artículo No. 36 Del Consejo de Profesores .....	63
Artículo No. 37 Del Centro General de Padres y Apoderados.....	64
Artículo No. 38 Del Centro General de Estudiantes .....	65
X.- REGULACIONES REFERIDAS A LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. ....	66
Artículo No. 39 De la difusión del Reglamento de Convivencia Escolar.....	66
Artículo No. 40 De la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar .....	66
Artículo No. 41 Del cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.....	66
Artículo No. 42 De las situaciones no previstas .....	67
XI.- CONSIDERACIONES FINALES.....	67
Artículo No. 43 De los/as tutores externos al establecimiento educacional.....	67
Artículo No. 44 De las donaciones al establecimiento .....	67
Artículo No. 45 Protocolo de trabajo en aula virtual .....	68



## I.- ANTECEDENTES GENERALES

THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA E.I.E., RUT N° 65.145.588-K es una unidad educativa cooperadora de la función educacional del Estado, según Resolución Exenta No. 0712 y está ubicado en la Avenida Domingo Santa María de la ciudad de Arica, Región Arica y Parinacota. Su representante Legal es Don Sergio Hernán Álvarez Cáceres.

- **NUESTRA MISIÓN:**

“Somos una comunidad escolar que propende una formación integral de nuestros estudiantes, con énfasis en la enseñanza del inglés en todos los niveles del sistema escolar, en un marco humanista; respetando su diversidad como personas y aspirando a formar ciudadanos honestos, justos, solidarios, tolerantes y responsables; comprometidos con su realidad social; capaces de enfrentar y superar adversidades; dispuestos a desarrollar sus competencias y talentos con respeto y cuidado del medio ambiente que los rodea”.

- **NUESTRA VISIÓN:**

“El Colegio THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA, es una institución educativa de orientación humanista con una dimensión curricular centrada en las personas, que se funda en los avances científico – tecnológicos, para educar con excelencia y valores universales de respeto y tolerancia por los personas y dignidad humana, abriendo posibilidades a su inserción en la vida social y laboral, preparados para la continuación de sus estudios medios y superiores con respeto y conciencia del cuidado y preservación del medio ambiente, por su entorno escolar y las tradiciones de nuestra región y país”.

- **FUNDAMENTACIÓN:**

La reglamentación interna del Colegio The International School Arica, en su integridad y en cada una de sus disposiciones establece una serie de principios que inspiran su sistema educativo, los cuales están en concordancia con lo establecido en la Ley General de Educación y son comprendidos de la siguiente manera:

- ❖ **Dignidad del ser humano:** Un sistema educativo orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos, viviendo en armonía con el medio ambiente.
- ❖ **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- ❖ **No discriminación arbitraria:** Constituida a través de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- ❖ **Legalidad:** A fin de garantizar que se actúe de acuerdo con lo señalado en la legislación vigente en cuanto a la aplicación de medidas disciplinarias. Para tales efectos, solo se aplicarán medidas contenidas en el presente reglamento y que se ajusten a la normativa.
- ❖ **Justo y racional proceso:** A fin de garantizar el desarrollo de procesos justos y racionales previo a la aplicación de las medidas disciplinarias, considerando la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se pretende sancionar, respetando su presunción de



inocencia, garantizando el derecho a ser escuchado y de entregar sus antecedentes para la defensa, resolviendo de forma fundada, en un plazo razonable y garantizando el derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto de los atributos que integran el debido proceso.

- ❖ **Proporcionalidad:** De conformidad con la normativa vigente, las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. Por lo que el presente reglamento establece un sistema gradual de infracciones en proporción a la gravedad de los hechos y conductas que lo constituyen, estableciendo medidas disciplinarias proporcionales a su gravedad, las cuales serán aplicables de manera gradual y progresiva, promoviendo siempre su rol formativo y la toma de conciencia y responsabilidad por la consecuencia de sus actos.
- ❖ **Transparencia:** La reglamentación interna del establecimiento resguardará el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados sobre el funcionamiento general y de los distintos procesos del establecimiento.
- ❖ **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados, asociarse libremente y participar del proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, haciendo uso de las instancias creadas para tales efectos o las que puedan crearse a través de su libre derecho de asociación.
- ❖ **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento Interno.
- ❖ **Responsabilidad:** La educación es una función social y es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se desprende que todos los actores de la comunidad educativa junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes, que en común tienen independiente de su rol como sostenedor, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, como guardar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a toda la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y calidad de la educación.

#### • **FUENTES NORMATIVAS QUE LO RIGEN:**

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción del presente reglamento.

1. Ley General de Educación, N° 20.370
2. Ley SEP, N° 20.248
3. Ley de Violencia Escolar, N° 20.536
4. Ley que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa N°19.979
5. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, N° 20.084
6. Código Procesal Penal
7. Ley de Delitos Sexuales, N° 19.617
8. Ley de Drogas y Alcohol, N° 20.000
9. Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968



10. Ley de Inclusión Escolar, N° 20.845
11. Ley que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias N°19.418
12. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
13. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
14. Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas, y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
15. Resolución exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
16. Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado

## II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo No.1 De los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Toda la comunidad educativa de nuestro Colegio tiene la responsabilidad de promover que se establezcan las condiciones óptimas para el desarrollo de los aprendizajes y la formación integral de los estudiantes, por cuanto se debe promover de forma constante un clima escolar que favorezca la sana convivencia, acorde con los valores institucionales, siendo los funcionarios, padres, madres y apoderados, modelos a seguir para los estudiantes en el respeto hacia la comunidad, en el sentido de responsabilidad, espíritu de superación y búsqueda constante de la excelencia, en la puntualidad, buenos modales, entre otros. Por lo tanto, se espera que tanto el personal docente como el no docente, fomente y exija el buen comportamiento de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.

Sin perjuicio de los deberes y derechos que establecen las leyes y nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los integrantes de nuestra comunidad escolar gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

#### 1.1. Estudiantes:

Estos no solamente tienen deberes que cumplir, sino también derechos como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio.

#### Derechos:

- a) Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación para su desarrollo y formación integral.
- b) A no ser discriminados ni tratados arbitrariamente,
- c) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, tanto física y moralmente,
- d) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas, religiosas y culturales conforme a la Reglamentación de nuestra comunidad educativa.
- e) A recibir atención adecuada y oportuna.
- f) Tiene derecho a ser informados de los contenidos y que las evaluaciones se realicen de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, a ser promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.
- g) A participar en la vida recreativa, deportiva y cultural del Colegio.
- h) A asociarse y constituir el Centro General de Estudiantes del Colegio y Directivas de curso.
- i) Tienen derecho a ser informados de las causas y motivos de la sanción que le podría afectar.
- j) A estudiar en un ambiente seguro, sano y ecológicamente equilibrado, libre de contaminantes.



## Deberes

- a) Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- c) Cooperar en mejorar la convivencia escolar
- d) Asistir a clases, como a las actividades extraescolares y extracurriculares cumpliendo con sus respectivos deberes.
- e) Cuidar la infraestructura del establecimiento y desplazarse en forma ordenada y segura por ella.
- f) Asistir correctamente uniformados acatando las disposiciones del Colegio y presentarse solo con los elementos necesarios para sus tareas escolares, cuidando sus pertenencias, especialmente aquellas que no son parte del vestuario escolar.
- g) Cuidar de su presentación y aseo personal.
- h) Cuidar, como también proteger y mantener los espacios del establecimiento libres de contaminación, teniendo conductas que permitan desenvolverse en equilibrio con su entorno natural.
- i) En síntesis, conocer y respetar las normativas establecidas en la Reglamentación Interno de nuestro establecimiento.

### 1.2. Padres y Apoderados:

Estos son miembros activos de la comunidad, por lo mismo se espera en ellos una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el Colegio; para lograr este objetivo, es necesario que los padres y apoderados sigan los canales de comunicación estipuladas y actúen en forma colaborativa con el Colegio.

## Derechos

- a) A asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- b) A participar de reuniones de apoderados
- c) A ser escuchados en las instancias de participación señalados en los puntos anteriores.
- d) A tener acceso a los informes educativos y reportes conductuales de los estudiantes siendo solicitado por los conductos formales establecidos por el Colegio con la debida anticipación.
- e) A participar de actividades extraescolares y festividades celebradas por el establecimiento para los cuales están contemplados.
- f) A informarse respecto de la existencia del reglamento internos y ser notificado frente a sus modificaciones.
- g) Los derechos previamente señalados asisten de igual manera a padres o madres que no tengan la tuición de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que ordene lo contrario. (ORD Circular 8CRD N°0027/16 de la Superintendencia de Educación).
- h) Las resoluciones que se pronuncien sobre la relación directa y regular de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos e hijas en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la institución en ningún caso, y no pueden ser invocados por los interesados para hacer efectivo dicha resolución judicial, por cuanto no se podrán solicitar al establecimiento consideraciones especiales.

## Deberes

- a) Son deberes de los Padres y Apoderados, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Colegio.
- b) Apoyar el proceso educativo de sus hijos y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.
- c) Retirar a sus hijos al término de cada jornada de clases conforme a lo que se establece en los horarios de salida. En casos justificados se permitirá una holgura de 15 minutos.
- d) Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.



- e) Justificar al docente o en secretaría del Colegio la inasistencia a una reunión de apoderados, en un plazo no superior a 24 horas después de recibida la respectiva comunicación, de forma presencial o mediante una comunicación formal.
- f) Avisar cuando por alguna situación emergente el estudiante debe ser retirado por otra persona que no esté registrado en su ficha de matrícula.
- g) Comunicar oportunamente en la secretaría del Colegio y al Profesor Jefe, los cambios de Dirección y números de teléfonos de contacto.
- h) Firmar las comunicaciones enviadas al hogar a través de la respectiva Libreta, como registro de que ha tomado conocimiento de la información que se le ha hecho llegar.
- i) Enviar los materiales solicitados en los plazos establecidos, visiblemente identificados con el nombre del estudiante y su respectivo nivel.
- j) Presentar certificados médicos en un plazo no mayor a las 48 horas de inasistencia a una evaluación. En caso contrario, las evaluaciones serán aplicadas conforme a lo que establece el Reglamento de Evaluación.
- k) Asistir a las citaciones realizadas por el establecimiento.
- l) Conocer y cumplir con las normas de convivencia del establecimiento, manteniendo un trato de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- m) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.
- n) El incumplimiento sistemático de los deberes será causal de solicitud de cambio de apoderado.

### **1.3. Profesionales de la Educación:**

#### **Derechos**

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) A proponer y disponer de los espacios y herramientas adecuados para realizar mejor su trabajo.
- d) Contar con un lugar de trabajo propicio, adecuado y libre de contaminantes.
- e) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- f) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.

#### **Deberes**

- a) Es deber de los profesionales de la educación, ejercer su función docente en forma idónea y responsable de acuerdo con sus labores asignadas y comprometidas.
- b) Exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- c) Actualizarse profesionalmente en forma continua.
- d) Conocer y respetar las normas de convivencia, brindando un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Respetar y cumplir las normas establecidas en la reglamentación interna del establecimiento.
- f) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.

### **1.4. Asistentes de la Educación:**

#### **Derechos**

- a) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral;
- c) A proponer y disponer de los espacios y herramientas adecuados para realizar mejor su trabajo.
- d) Contar con un lugar de trabajo propicio, adecuado y libre de contaminantes.



- e) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- f) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.

### **Deberes**

- a) Es deber de los asistentes de la educación, ejercer su función en forma idónea y responsable de acuerdo con sus labores asignadas y comprometidas.
- b) Actualizarse profesionalmente en forma continua.
- c) Conocer y respetar las normas de convivencia, brindando un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Respetar y cumplir las normas establecidas en la reglamentación interna del establecimiento.
- e) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.

## **1.5. Equipos Docentes Directivos**

### **Derechos**

- a) Tienen derecho a desarrollarse profesionalmente.
- b) A trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- d) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- e) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.

### **Deberes**

- a) Liderar el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- b) Ser líderes en la resolución de conflictos, incentivando un ambiente laboral idóneo, siendo un apoyo frente a las diferencias que se presenten entre los miembros de la comunidad escolar.
- c) Realizar Acompañamiento Pedagógico en el aula.
- d) Promover en los docentes el desarrollo profesional y capacitación necesaria para el cumplimiento de las metas educativas del Establecimiento.
- e) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- f) Entregar a los padres y apoderados información que establece la normativa vigente, de manera oportuna.
- g) Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## **1.6. Sostenedor**

### **Derechos**

- a) El sostenedor del establecimiento tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad escolar y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **Deberes**

- a) Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- d) Velar por el desarrollo profesional de los miembros de la organización.



- e) Brindar información oportuna y transparente a los distintos estamentos de los procesos que desarrolla la organización según la competencia de estos.
- f) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes y del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública.
- g) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- h) Entregar los recursos necesarios que se necesiten a los profesionales de la Educación.
- i) Cumplir con los plazos estipulados en el pago de honorarios.

### **1.7. De los derechos de estudiantes trans**

En el marco de la Ley de Inclusión y de acuerdo al Ordinario N° 0768, emitido por la Superintendencia de Educación se establecen medidas que resguardan los derechos de los y las estudiantes trans. Cabe destacar que, en el ámbito educacional los estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna debido a los principios esenciales consagrados por la Constitución Política de la República; el DFL N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, los cuales guardan relación con la dignidad del ser humano; el interés superior del niño, niña y adolescente; la no discriminación arbitraria; y la buena convivencia escolar, no obstante se establecen medidas de apoyo para nuestros estudiantes en concordancia con la circular emanada desde el ministerio de educación

Medidas básicas de apoyo adoptadas por el Colegio:

- a) Apoyo a la familia y estudiantes: El Colegio velará por el diálogo permanente entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, a fin de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en el establecimiento para eliminar estereotipos de género y favorecer la inclusión.
- b) Orientación a la comunidad educativa: El establecimiento promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad a fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans podrán utilizar su nombre social, previo a solicitud de su apoderado/tutor, para lo cual se instruirá a la comunidad procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento (libro de clases, certificado de notas, licencia de educación, entre otros.) en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- e) Presentación personal: Los estudiantes trans podrán utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios previamente acordados por la comunidad educativa que considere más adecuados en su identidad de género.
- f) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordará las adecuaciones en la utilización de baños y duchas procurando respetar el interés superior del estudiante y las necesidades propias del proceso que está viviendo.

## **III.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS**

### **Artículo No. 2 De los niveles de enseñanza**

El Colegio The International School Arica, desde su creación en el año 2008, ha ido creciendo de forma gradual respecto de los niveles impartidos, teniendo a la actualidad un curso por nivel, desde Nivel de Transición I, hasta Cuarto Año de Educación Media, con una matrícula total de 553 estudiantes. Presentando el 2020 su primera generación de egresados de Cuarto Año de Educación Media.



### Artículo No. 3 Del régimen de jornada escolar

El Colegio The International School Arica, desde sus niveles prescolares hasta sus niveles de Educación Media se encuentran adscritos a la Jornada Escolar Completa, de acuerdo a la Ley 19.532.

### Artículo No. 4 Del horario de clases, recreos y de funcionamiento del establecimiento.

HORARIO EDUCACIÓN BÁSICA (con JEC)					
1º a 8º año de Educación Básica.					
Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
Salida	15:15	15:15	15:15	15:15	13:30

HORARIO EDUCACIÓN MEDIA (con JEC)					
1º a 4º año de Educación Media					
Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
Salida	17:00	15:15	15:15	15:15	13:30

#### 4.1 Horarios de recreo y almuerzo:

Educación Básica y Media				
Horario	Primer Recreo	Segundo Recreo	Almuerzo	Tercer Recreo
Inicio	9:30	11:15	13:00	15:15
Termino	9:45	11:30	13:45	15:30

#### 4.2 Horario de funcionamiento del establecimiento:

Para la atención y entrega de información a la Comunidad Educativa en general, tendrá a su disposición a la Unidad de Inspectoría y al personal administrativo de lunes a viernes desde las 07:30 hrs., hasta las 17:30 hrs.

Respecto la solicitud de certificados, pueden realizarse a través de la página web o al correo [secretaria@tisarica.cl](mailto:secretaria@tisarica.cl) con retiro en el establecimiento en 24 horas desde su solicitud.

#### 4.3 Contacto para atención de apoderados:

Nivel	Docente	
1º A	Miss Rayén Peña	<a href="mailto:rpena@tisarica.cl">rpena@tisarica.cl</a>
2º A	Miss Lidia Bustamante	<a href="mailto:lbustamante@tisarica.cl">lbustamante@tisarica.cl</a>
3º A	Miss Karen Quezada	<a href="mailto:kquezada@tisarica.cl">kquezada@tisarica.cl</a>
4º A	Miss Romina Nieves	<a href="mailto:rnieves@tisarica.cl">rnieves@tisarica.cl</a>
5º A	Teacher Patricio Sepúlveda	<a href="mailto:psepulveda@tisarica.cl">psepulveda@tisarica.cl</a>
6º A	Teacher Franz Carvajal	<a href="mailto:fcarvajal@tisarica.cl">fcarvajal@tisarica.cl</a>
7º A	Miss Nathalia Colihuinca	<a href="mailto:ncolihuinca@tisarica.cl">ncolihuinca@tisarica.cl</a>



8° A	Miss Paulina Palacios	<b>ppalacios@tisarica.cl</b>
1° Medio	Teacher Saleh Nassar	<b>snassar@tisarica.cl</b>
2° Medio	Miss Daniela Celis	<b>dcelis@tisarica.cl</b>
3° Medio	Teacher Cristian Cruces	<b>ccruces@tisarica.cl</b>
4° Medio	Miss Scarlett Rojas	<b>srojas@tisarica.cl</b>
Matemática	Miss Estephany Alfaro	<b>ealfaro@tisarica.cl</b>
Matemática	Teacher Felipe Venegas	<b>fvenegas@tisarica.cl</b>
Matemática	Miss Katerine Melian	<b>kmelian@tisarica.cl</b>
Inglés	Teacher David Carrasco	<b>dcarrasco@tisarica.cl</b>
Inglés	Miss Beatriz Sepúlveda	<b>bsepulveda@tisarica.cl</b>
Inglés	Miss Francisca Gutiérrez	<b>fgutierrez@tisarica.cl</b>
Lenguaje	Teacher Eduardo Heredia	<b>eheredia@tisarica.cl</b>
Artes y Música	Teacher Andrés Valdebenito	<b>avaldebenito@tisarica.cl</b>
Ed. Física	Teacher Gonzalo Marambio	<b>gmarambio@tisarica.cl</b>
Coordinador PIE	Teacher Jaime Alata	<b>jalata@tisarica.cl</b>

### **Artículo No. 5 De los Apoderados**

- Todo estudiante debe tener un apoderado titular y un apoderado suplente, ambos debidamente registrados en la ficha de matrícula. Estos pueden ser el padre, la madre, un tutor legal o un tercero designado por cualquiera de las personas mencionadas anteriormente, que sea responsable y mayor de edad.
- La Directora puede solicitar el cambio de cualquier de estos cuando, a juicio de esta y del docente a cargo del nivel, dicha persona no cumpla en forma adecuada el rol estipulado en sus deberes y derechos.
- La atención de los apoderados por parte de los docentes se realizará en un espacio determinado para dichos efectos y estará programado con día y hora de atención, de acuerdo al horario establecido para cada uno de los docentes.
- La información entregada en entrevistas de profesores y apoderados quedarán registradas bajo firma en documentos internos de carácter confidencial y reservados (registro de atención a apoderados y/o registros de entrevistas).

### **Artículo No. 6 De la responsabilidad de los apoderados y estudiantes en la puntualidad y asistencia**

- El estudiante debe asistir de manera regular y puntualmente a sus clases y actividades programadas por el Colegio.
- Las clases de los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media se inician a las 7.45 hrs. Ser puntual significa que el estudiante debe llegar al Colegio cinco (5) minutos antes de las horas mencionadas.
- Los apoderados son los responsables directos de que los estudiantes asistan puntualmente a clases.
- Todos los estudiantes atrasados ingresarán a sus respectivas salas con el registro de atraso en su libreta de comunicaciones timbrada por Inspectoría. Los padres y/o apoderados deberán firmar el



cuaderno de atrasos.

- e) El apoderado debe justificar personalmente la inasistencia de su hijo/a a clases o actividades organizadas por el Colegio, el día hábil siguiente a la inasistencia.
- f) Inspectoría será la encargada de llevar un registro y control de los atrasos e inasistencias, y tomará las medidas pertinentes para evitar la interrupción de clases y las inasistencias sin justificar.
- g) El estudiante debe cumplir con un mínimo del 85% de asistencia a clases.
- h) Las inasistencias por problemas de salud deberán ser justificadas con certificado médico dentro de los 2 días hábiles posteriores al inicio de la inasistencia del estudiante a clases, de lo contrario no será justificación válida. Esta documentación será archivada en Inspectoría.
- i) Ante la inasistencia prolongada de un estudiante por razones médicas, el Colegio reprogramará todas las actividades académicas correspondientes, con el fin de resguardar la continuidad de estudio.
- j) Toda inasistencia de un estudiante debe ser justificada por el apoderado en forma escrita o personalmente. Si la inasistencia es superior a dos días se exigirá la presencia del apoderado.
- k) Para la ausencia continua de cualquier estudiante matriculado que exceda las dos (2) semanas desde el inicio del año escolar, sin notificación formal por parte del apoderado, se procederá de la siguiente manera:
  - Luego de cinco (5) días de inasistencia continua, y sin justificación, el o la docente jefe del curso se comunicará telefónicamente con el apoderado para profundizar en la motivación de las ausencias del estudiante al establecimiento, solicitando que acuda al mismo para justificarlas.
  - De no mantener contacto con el padre, madre y/o apoderado, y persistir las inasistencias, se procederá a realizar una visita domiciliaria por parte de la Unidad de Orientación a fin de profundizar en las inasistencias, reforzando la importancia de regularizar la situación.
  - De completar dos (2) semanas de inasistencias continuas, sin obtener contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante para justificar las inasistencias, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante del Sistema de información General de Estudiantes (SIGE), habilitando la disposición del cupo para un nuevo postulante.

## **Artículo No. 7 De las sanciones por atrasos**

- a) El estudiante que cumpla tres (3) atrasos en la semana, Inspectoría citará al apoderado para conversar la situación, dejando registro de los compromisos establecidos.
- b) Posterior a la citación de inspectoría, si el estudiante persiste con la problemática, el docente jefe de curso citará nuevamente al apoderado, para reflexionar respecto de las consecuencias en los procesos de aprendizaje y formación de los estudiantes los reiterados atrasos. Su apoderado deberá firmar una carta compromiso asumiendo que la situación no volverá a repetirse.
- c) Cuando cumpla diez (10) atrasos y ya se hayan generado entrevistas con docente jefe de curso e inspectoría, este último informará a Dirección, a fin de solicitar cambio de apoderado.
- d) Al persistir los atrasos reiterados, el caso será derivado a la unidad de Orientación para analizar una posible vulneración de derecho y desarrollar las acciones correspondientes para garantizar los derechos del estudiante.
- e) Será de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado, ponerse al día en los contenidos vistos en las horas de clases que pierde por llegar atrasado, así también del menor tiempo que dispone para rendir sus pruebas. Solo se darán tiempos adicionales e interrogará adicionalmente, si el apoderado justifica razones de fuerza mayor (justificación médica).
- f) El estudiante atrasado solo podrá hacer ingreso a la sala de clases hasta las 8:00 hrs.; posterior a ello deberá esperar en el hall hasta las 8:45 hrs. para el posterior ingreso con pase de Inspectoría.
- g) Los estudiantes de pre kínder hasta 2º año de Enseñanza Básica podrán ingresar a sus respectivas salas previa anotación de su atraso.



## **Artículo No. 8 Del retiro de los estudiantes durante la Jornada de Clases**

- a) El apoderado ya sea titular o suplente que requiera retirar al estudiante antes del término de su jornada de clases, debe hacerlo personalmente. No se autorizará la salida de estudiantes sin su respectivo apoderado, salvo casos excepcionales autorizado por el apoderado en forma personal y dejando registro escrito en archivo creado para tales efectos.
- b) El retiro del estudiante deberá quedar consignado en el Libro de Retiros con todos los antecedentes solicitados y la firma correspondiente del apoderado.
- c) El retiro de un estudiante previo y/o durante el desarrollo de actividades evaluadas se entenderá como no presentación a la actividad por cuanto deberá ser justificado según el reglamento de evaluación de nuestro establecimiento lo indica.
- d) Los cambios de horarios de salida y/o entrada fuera del horario normal de clases se comunicará a los padres y apoderados en forma escrita, a través de la Libreta de comunicaciones, White notebook y página web del colegio o app.
- e) Los estudiantes no podrán ser retirados durante los recreos por la dificultad para registrar el hecho.

## **Artículo No. 9 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados.**

A fin de mejorar la conectividad con nuestros apoderados y comunidad en general, además de contribuir al cuidado del medio ambiente, es que el establecimiento ha priorizado la utilización de canales digitales, los cuales se comprenderán como medios de información oficial.

- a) Se entenderán como medio de información oficial la app lirmi, correo institucional y página web del establecimiento.
- b) El colegio utilizará como medios complementarios la página de Facebook, de Youtube del colegio y classroom.
- c) Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados revisar constantemente los medios oficiales para mantenerse informados del quehacer de la institución.
- d) Para efectos de situaciones circunstanciales, tales como enfermedad, accidentes escolares, etc. Se contactará al apoderado titular mediante llamada telefónica, de no lograr contactarlo exitosamente, se procederá a contactar al apoderado suplente.
- e) Es responsabilidad del apoderado mantener los números de contacto actualizados.

## **IV.- REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **Artículo No. 10 Del proceso de admisión**

- a) Nuestro establecimiento se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), este es un proceso centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los Colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, cupos disponibles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl> en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.
- b) Para el periodo 2023, esta plataforma permitirá la postulación para todos los niveles ofrecidos en nuestro establecimiento, es decir, NT1º hasta 4º año de educación media, de acuerdo con la cantidad de vacantes informadas al Ministerio. Es de señalar que, estas pueden modificarse durante el proceso generando nuevas vacantes. En la eventualidad de dicha situación, se procederá de la siguiente manera:



- Se publicará en la web del Colegio de la existencia de la vacante
  - El apoderado podrá retirar una Ficha de Postulación en Secretaría del establecimiento.
  - Se considerará como criterio general el orden temporal de las postulaciones y de la vinculación como funcionario, apoderado o ex estudiante (que no haya sido expulsado).
- c) No tienen que postular:
- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
  - Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
  - Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los Colegios.
- d) Documentación para el proceso de matrícula:
- Transición I: Presentar Certificado de Nacimiento, cuatro años cumplidos al 31 de marzo.
  - Transición II: Presentar certificado de Nacimiento, certificado de aprobación del año anterior, cinco años cumplidos al 31 de marzo e Informe al Hogar.
  - 1º Básico a 4º Medio. - Presentar certificado de nacimiento, Certificado de Estudio del último año cursado e Informe de Personalidad.
- e) El no pago del Aporte Voluntario al Centro General de Padres y Apoderados y el Rendimiento Escolar no condicionarán el ingreso y la permanencia del estudiante en el Establecimiento, en conformidad con lo establecido en el presente Manual y en el Reglamento de Evaluación.

## V.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

### Artículo No. 11 Del uniforme y la presentación personal

11.1 Previa consulta a los apoderados, se establece la obligatoriedad del uso del siguiente uniforme escolar:

- a) Buzo del Colegio Modelo TISA: pantalón corte tradicional, color azul con franja verde al costado; polera verde con azul con cuello azul tipo camisero; chaqueta azul con franja verde.
- b) En invierno se autoriza el uso de polera manga larga modelo TISA y chaqueta de polar color azul eléctrico.
- c) En verano las estudiantes pueden usar falda pantalón y los estudiantes bermuda, modelo TISA.
- d) En caso de emergencia en que el estudiante no pueda asistir con el uniforme reglamentario, se autoriza de manera excepcional, el uso de jeans corte tradicional, de color azul (sin diseños, decoloraciones y/o desgastes) con la polera institucional. El apoderado tiene la responsabilidad de dar aviso oportuna de esta situación a través de la libreta de comunicaciones.
- e) Para las actividades de Educación Física y/o Psicomotricidad, los estudiantes deben asistir con short color azul eléctrico y polera de algodón color azul marino, como recomendación de seguridad la vestimenta no debe estar ceñida al cuerpo. Debe traer, además, ropa de cambio, toalla y útiles de aseo.
- f) En ningún caso se puede prohibir el ingreso al Colegio o excluir de clases a un estudiante por no cumplir con el uniforme escolar.

11.2 De las responsabilidades en el buen uso del uniforme y presentación personal:

- a) El apoderado debe cautelar que el estudiante asista a clases correctamente uniformado durante todo el año.



- b) El apoderado debe comunicar oportunamente la falta temporal del uniforme ya sea total o parcial, dejando constancia escrita y firmada en Inspectoría de la fecha de adquisición de éste.
- c) El apoderado debe velar porque todas las pertenencias del estudiante estén visiblemente marcadas con su nombre. En caso contrario, el establecimiento no se responsabiliza de la pérdida o extravío de éstas.
- d) El apoderado debe fortalecer y supervisar los hábitos de higiene personal de los estudiantes.
- e) El estudiante debe asistir con el cabello limpio, tomado (si el largo supera los hombros) y sin tintes; uñas cortas, limpias y sin pintar. No se permitirá el uso de piercing en ninguna parte visible del cuerpo y de cortes de cabello de fantasía (que no correspondan al contexto escolar).
- f) Se prohíbe el uso de joyas, aros colgantes, pulseras, relojes demasiado llamativos. El establecimiento educacional no se hará responsable por la pérdida de estos. Sólo se autoriza el uso de reloj tradicional, aros pequeños y sobrios, bajo la exclusiva responsabilidad del estudiante en caso de pérdida.
- g) En caso de no cumplimiento de los puntos señalados anteriormente, inspectoría citará al apoderado a fin de firmar carta de compromiso respecto de la importancia de la presentación personal e higiene del estudiante y se dejará constancia en el libro de clases.
- h) No existirá discriminación en caso de que el Colegio regule en sus reglamentos, respecto a las exigencias de la presentación personal y se exprese que se debe evitar el uso de vestuario y presentación personal inadecuada.

### **Artículo No. 12 Protocolo por pérdida de objetos o prendas personales de alumnos**

- a) Los objetos o prendas que sean encontrados por cualquier miembro de la comunidad educativa, de la cual no sea posible reconocer a su propietario(a) a simple vista deberán ser entregados en INSPECTORIA para su resguardo.
- b) El equipo de inspectoría deberá asignar un lugar para resguardar las pertenencias perdidas que sean entregadas por los miembros de la comunidad.
- c) Se desarrollaran acciones para buscar a los dueños de los objetos o prendas perdidas, los cuales en ningún caso deben ser invasivas y atentar a la privacidad, lo que implica no registrar ningún bien material.
- d) Las estrategias que se pueden utilizar son las siguientes:
  - Pasar por los cursos mostrando los elementos perdidos para el reconocimiento de los estudiantes y/o docentes.
  - Disponer de un sector de objetos perdidos donde los estudiantes y/o apoderados puedan acercarse y preguntar por sus pertenencias.
  - Disponer de los espacios digitales del establecimiento para socializar los elementos perdidos.
- e) La entrega de cualquier bien material por parte del equipo de inspectoría deberá ser por medio del reconocimiento del mismo, para lo cual puede solicitarse al estudiante y/o adulto responsable que demuestre que el objeto es de su pertenencia.
- f) Las entregas de bienes materiales serán bajo firma en libro de registro que utilizara inspectoría.

#### **RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES:**

##### **DE LOS ESTUDIANTES**

- EVITAR traer al colegio artículos electrónicos, teléfonos celulares, cámaras fotográficas, joyas, dinero, prendas de vestir ajenas al uniforme y artículos de valor en general.
- Informar al INSPECTOR de ciclo correspondiente cuando sea absolutamente necesario traer algún elemento u objeto considerado de valor; éstos deben ser dejados bajo el debido cuidado.
- Responsabilizarse por el cuidado de bienes personales, tales como útiles escolares, prendas del uniforme, mochilas, bolsos, artículos deportivos, entre otros.
- Hacer llegar a INSPECTORÍA todo objeto perdido (*prendas de vestir, mochilas, objetos desconocidos, etc.*) o que se encuentren en algún lugar que no corresponda (*patio, comedor, salas de clase, laboratorio, etc.*) con el objeto de identificar a su propietario y/o su contenido según corresponda.



- Dejar constancia de inmediato cuando sean afectados por la pérdida de un objeto de su propiedad o bajo su cuidado, ante el INSPECTOR de ciclo correspondiente, describiendo detalladamente los hechos y el artículo perdido.

#### DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Hacer presente en sus familias la importancia del cuidado personal y de sus bienes, el respeto a la propiedad ajena y al bien común, como parte esencial del desarrollo humano y social.
- Marcar debidamente, con nombre y curso, todas las prendas de vestir, útiles escolares y/o cualquier otro elemento de uso escolar.
- Dar aviso inmediato a INSPECTORÍA cuando se produzca la pérdida de algún objeto, bolso, prenda de vestir o artículo personal.
- Identificar y devolver de manera inmediata los objetos ajenos que puedan, eventualmente, llegar a sus hogares.

#### DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO

- Mantener vigilancia y registro en las instalaciones y accesos del colegio, apoyados por el uso de cámaras operativas dispuestas en los espacios comunes.
- Custodiar bienes de valor que sean traídos al colegio, únicamente, para el desarrollo de actividades curriculares.
- Dar a conocer estas normas a todos los estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Delegar, en los INSPECTORES de cada ciclo, la devolución inmediata de aquellos objetos o prendas de vestir que sean fácilmente identificados por sus propietarios o que estén marcados según se señala precedentemente o para que, en su defecto, sean ellos los INSPECTORES, quienes efectúen las indagaciones correspondientes con el objeto de identificar a él o los propietarios.

#### DEL PERSONAL DOCENTE Y PARADOCENTE

- Informar y orientar a los estudiantes sobre esta temática.
- Informar a los INSPECTORES de cada ciclo cuando se produzcan pérdidas de objetos, informadas por los estudiantes o detectadas por sí mismos, para que ellos efectúen in situ las indagaciones correspondientes.
- Recibir en custodia bienes que algún estudiante le solicite guardar, asumiendo la responsabilidad de su cuidado, si y sólo si, estos bienes se encuentran destinados para fines pedagógicos en actividades curriculares o extracurriculares.
- Delegar, en los INSPECTORES de cada ciclo, la devolución inmediata de aquellos objetos o prendas de vestir que sean fácilmente identificados por sus propietarios o que estén marcados según se señala precedentemente o para que, en su defecto, sean ellos los INSPECTORES, quienes efectúen las indagaciones correspondientes con el objeto de identificar a él o los propietarios.

## VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### Artículo No. 13 Del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE

- a) El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con objetivos definidos y su misión radica en coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Este Plan es parte de la reglamentación interna, se encuentra disponible en la página web del Colegio y será socializado en la primera reunión de apoderados del año en curso.



b) Recomendaciones generales de seguridad

- El estudiante debe acatar las instrucciones que se le den en relación con su seguridad con el propósito de evitar situaciones de riesgo.
- Se dispondrán medidas preventivas al riesgo de la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa con ensayos de operativos de seguridad.
- El estudiante debe participar disciplinadamente en los ensayos de Operativos de Seguridad Escolar, los que se realizarán mensualmente a cargo de Inspectoría.
- El profesor jefe debe trabajar y socializar con sus estudiantes y apoderados el Plan Integral de Seguridad Escolar y Técnicas de Autocuidado.

## Artículo No. 14 Del cuidado de la salud y el entorno

### 14.1 De la salud de los estudiantes:

- a) De acuerdo al Art. N° 25 del Código Sanitario, los Directores de los establecimientos educacionales estarán obligados a prohibir temporalmente la asistencia a clase de aquellos estudiantes que, a juicio de la autoridad sanitaria, presenten peligro de contagio de una enfermedad transmisible. Dicha exclusión cesará cuando el afectado acredite, por medio de certificación médica, no hallarse en estado contagioso.
- b) Son criterios para decidir dejar a su hijo (a) en casa si presentara algunos de los siguientes signos:
- Más de 38° de temperatura
  - Conjuntivitis
  - Bronquitis
  - Un sarpullido que no se puede identificar o que no lo ha diagnosticado el pediatra. Impétigo en la piel. Aparecen unos granos rojos que se acaban convirtiendo en pequeñas vesículas rodeadas de una zona roja. Cuando la ampolla se abre, la superficie está en carne viva y supura. Estas lesiones ocurren en las partes húmedas del cuerpo, como arrugas en el cuello, ingle, axilas, cara o manos.
  - Diarrea
  - Vómitos
  - Fuerte resfriado con fiebre, estornudo y mucosidad
  - Enfermedades contagiosas como: Rubéola, Sarampión, Varicela, Paperas, Faringitis, Hepatitis.
- c) El derecho a la salud es uno de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, por cuanto frente al incumplimiento de los mismos, el establecimiento educacional podrá tomar medidas, informando la situación a la autoridad competente.
- d) El apoderado tiene la obligación de informar si el estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico.
- e) El estudiante tiene la responsabilidad de depositar desechos (basura) en los receptáculos que el Colegio dispone para ello, tanto en la sala de clases, como patios, comedores, etc.
- f) Los estudiantes que reciben alimentación deben: lavarse las manos antes de comer, evitar derramar alimentos y jugar con la comida, manteniendo siempre una actitud adecuada en el comedor del establecimiento.

### 14.2 Especificaciones de la higiene y seguridad de los párvulos.

g) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos (lavado de manos):

- Educadoras y técnicos en atención al párvulo que trabajan directamente con los párvulos, tienen como obligación mantener medidas de higiene tanto personal como también de los espacios y materiales con los cuales niños y niñas toman contacto.



- Durante la jornada el personal debe estar constantemente realizando lavado de manos, al término de una actividad y principalmente al inicio de los momentos de alimentación.
- Deberá además preocuparse de mantener la sala de clases en buenas condiciones higiénicas, por lo cual, durante los momentos de patio de los párvulos, en la cual no se encuentren en la sala, se realizan limpiezas de las mesas utilizando toallas desinfectantes y desinfectantes en aerosol, además de mantener una ventilación constante del lugar.
- En caso de que se amerite la limpieza del piso, ésta se hará en el momento ya que cada sala cuenta con su escoba y pala para el aseo.

h) Consideraciones sobre la higiene al momento del baño:

- Una de las necesidades básicas de los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal. Para dicha necesidad los párvulos cuentan con algunos elementos para su higiene personal tales como; el cepillo de dientes, pasta dental, colonia y peineta personal. Por su parte, durante la jornada diaria se establecen tres momentos de actividades de rutina para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo así hábitos de higiene y cuidado personal que ellos mismos realizan como el lavado de manos, dientes y el cepillado de pelo. Al mismo tiempo desarrollan de manera progresiva su autonomía para el control de esfínter.
- El momento de control de esfínter se establece dentro de los mismos momentos de rutina, en los cuales niños y niñas asisten al baño acompañados tanto de la Educadora y técnico del nivel en un contexto de cuidado y protección quienes se aseguran de que todos los párvulos respetando cierto orden (primero las niñas y luego los niños) reciban su papel higiénico y logren el control de esfínter. Una vez que han terminado se les entrega el jabón líquido para el aseo y lavado de sus manos
- El secado de manos se realiza utilizando toalla de papel del cual se dispone en el mismo baño, de tal manera mantener así la higiene y el cuidado de la salud de los párvulos.

i) Consideraciones sobre la higiene en el momento de alimentación

- Situaciones referidas al momento del almuerzo: Son normas específicas del Comedor que los niños y niñas deberán realizar control de esfínter y lavado de manos con agua y jabón líquido, antes de dirigirse al almuerzo.
- Los estudiantes deberán comer por sí mismos haciendo uso de los servicios.
- El ingreso de los párvulos a la zona de la cocina está prohibido.
- Se guiará a los niños y niñas poniendo especial cuidado en el correcto uso de los cubiertos, bandejas, forma de sentarse, así como el uso de la servilleta.
- Una vez terminado el momento del almuerzo cada estudiante deberá preocuparse de dejar su espacio limpio y silla ordenada.
- Luego se dirigirán al baño donde lavarán sus manos, para tomar sus jugos en sala.
- Previo al momento de la colación en sala, ésta se aseará, limpiando y desinfectando cada una de las mesas, utilizando nuevamente toallas desinfectantes.
- Se insistirá en los párvulos mantener el orden y la limpieza durante y después de haber comido, dando especial énfasis en depositar la basura donde corresponda.

j) Administración de medicamentos:

- La administración a los párvulos de cualquier medicamento por parte de las educadoras, quedará estrictamente sujeta a la entrega oportuna por parte del apoderado de un certificado médico actualizado identificando debidamente los datos del párvulo, la dosis y la frecuencia del tratamiento.
- El Colegio no se hará responsable de administrar medicamentos que no sean previamente



recetados por el especialista.

- En caso de cuadros infecciosos, virales u otra enfermedad contagiosa que pongan en riesgo la salud del niño/a, grupo y personal, el Colegio puede exigir al Apoderado del niño/a afectado realizar los tratamientos pertinentes que necesite. Efectuando el tratamiento en su hogar de manera de velar por el bienestar del niño y el grupo curso.
- De no efectuarse el tratamiento indicado, el Colegio tiene el derecho de solicitar la no incorporación a clases del menor hasta que la situación haya mejorado.
- El párvulo que presente síntomas de alguna enfermedad o estados febriles durante la jornada, el Colegio está facultado para solicitar al apoderado el retiro del niño/a, velando así por su bienestar y oportuna atención médica.
- El apoderado deberá presentar certificado o copia de la alta médica en caso de enfermedad o tratamiento.

#### 14.3 Preservación y cuidado del Medio Ambiente:

- k) El estudiante tiene la responsabilidad de depositar desechos (basura) en los receptáculos que el Colegio dispone para ello, tanto en la sala de clases, como patios, comedores, etc.
- l) El estudiante tiene el deber de utilizar los recursos naturales responsablemente (aprovechar la luz solar al máximo, desenchufar artefactos electrónicos cuando no estén en uso).
- m) El estudiante tiene la responsabilidad de eliminar materiales o residuos que sean reutilizables en los contenedores correspondientes para su efectivo reciclado. (botellas plásticas y tapas de botellas).
- n) Los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar las especies vegetales que se encuentran en el establecimiento y sus espacios de recreación.

### **Artículo No. 15 Del protocolo de vulneración de derechos.**

Nuestro establecimiento tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, es así como se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Agresiones a la indemnidad sexual

## **CONCEPTOS GENERALES**

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de



vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.<sup>1</sup>

## PROCEDIMIENTOS

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, Apoderados, Directivos, Centro de Estudiantes y Estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa y especialmente el cuerpo docente considere:

- a) Todo miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a Dirección. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- b) El establecimiento debe otorgar protección y contención al estudiante afectado desde el momento que toma conocimiento de la vulneración de derecho, siendo acompañado por profesionales del equipo de orientación.
- c) Posterior a esto, Dirección solicitará a Encargado de Convivencia que indague en un plazo de 24

---

<sup>1</sup> Revisar protocolo individual para casos de agresión a la indemnidad sexual de un estudiante.



horas, acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y/o citas en carácter de urgente a los respectivos apoderados, cuidando siempre la no victimización secundaria del estudiante. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

- d) Se comunicarán los resultados de la investigación a Dirección del establecimiento y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
- e) Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, mediante entrevista personal, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
- f) En caso que existan adultos involucrados en los hechos denunciados, según la gravedad del caso, se efectuará una separación inmediata del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo este ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- g) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas, siendo el responsable de dicha acción la Dirección del establecimiento u otro funcionario que esta asigne, teniendo presente que, todos los funcionarios son responsables de realizar las denuncias en los organismos competentes.
- h) En caso de evidenciar lesiones en el estudiante se procederá a realizar la correspondiente constatación de las mismas en el servicio de salud más cercano.
- i) Si el caso así lo requiere, el equipo de orientación realizará las derivaciones a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra a fin de restituir los derechos vulnerados de todos los estudiantes involucrados en la situación.
- i) La situación deberá ser monitoreada por el equipo de Orientación de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, favoreciendo la contención y el apoyo constante a los estudiantes involucrados, generando las coordinaciones con el equipo técnico para realizar cualquier adecuación en su proceso escolar si se requiere.

## **APOYO PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.



## **Artículo No. 16 Protocolo de actuación frente al maltrato, abuso sexual, violación o cualquier agresión en la indemnidad sexual:**

- a) Todo miembro de la comunidad educativa frente a la sospecha o aseveración de maltrato, abuso sexual o violación que afecte a un estudiante del Colegio debe informar directamente a la Dirección del establecimiento y al Equipo de Orientación, quienes serán los responsables de proceder a hacer efectiva la denuncia 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 toma conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal, participando activamente en el proceso judicial que se inicia.
- b) Si el estudiante vulnerado/a abre relato de la situación acontecida al docente u otro adulto, se evitará la victimización secundaria, es decir no se le realizarán preguntas para obtener mayores antecedentes, para ello existen organismos encargados de indagar y diagnosticar lo ocurrido, de acuerdo al nuevo procedimiento de entrevistas para menores víctimas de delitos sexuales.
- c) Frente a la sospecha de que el estudiante esté siendo vulnerado, sin evidenciar señales físicas, se debe entregar la información con especial providencia al equipo de orientación, quienes asumirán el caso, reuniendo los antecedentes para realizar la denuncia, si esta procede. Es muy importante contar con registros escritos de los dichos del niño/a (se evitará profundizar en la posible vulneración, limitándose a recoger lo que espontáneamente manifieste), con antecedentes lo más completos posibles. Existen indicadores relevantes que se deben considerar, como:
  - Un relato de abuso sexual o agresión física,
  - Señales de negligencia y/o abandono,
  - Sospecha de maltrato psicológico,
  - Conductas sexualizadas y/o relatos confusos de abuso sexual.
- d) El equipo de orientación informará mediante entrevista personal a los padres o adultos responsables de los estudiantes involucrados, dejando registro bajo firma en acta de reunión lo conversado. En la eventualidad que uno o ambos padres sean indicados como supuestos responsables de la agresión se procederá a comunicar la situación a los organismos competentes para adoptar medidas en carácter de urgente a fin de otorgar protección a los estudiantes.
- e) De observarse señales físicas, se acudirá al Centro Asistencial más cercano para su revisión médica. Acompañarán al estudiante sus padres y/o funcionarios del establecimiento que se defina para el caso según evaluación previa del vínculo establecido entre el funcionario y el estudiante (profesor jefe, profesionales de la unidad de Orientación, etc.) para constatar lesiones, y se formalizará la denuncia respectiva.
- f) Es importante destacar que, basta solo con el relato del estudiante para que el Colegio proceda a realizar la denuncia respectiva a las instancias correspondientes.
- g) El objetivo de la denuncia es desencadenar un proceso policial y judicial que proteja al niño/a de seguir siendo vulnerado y que le permita recibir el apoyo o tratamiento que necesite.
- h) Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no podrán ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los tribunales de familia, aplicándose una medida de protección si el caso así lo requiere, para todos los estudiantes involucrados, acción que será desarrollada por el equipo de orientación.

### **Otras situaciones de abuso sexual:**

#### **16.1 Por parte de un estudiante a otro(a):**

- a) Si él o los estudiantes que cometan abuso son menores de 14 años, la Dirección del Establecimiento deberá citar a los o las apoderados(as) o adultos responsables para informar de la situación e indicar



la activación de este protocolo y aplicar las medidas y sanciones normadas en manual de convivencia.

- b) Si él o los estudiantes son mayores de 14 años, la Dirección del establecimiento deberá hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles el hecho y aplicación de sanciones normadas en manual de convivencia.

### **16.2 Por parte de un adulto perteneciente a la comunidad hacia un estudiante:**

- a) Informar por escrito a la Dirección del Establecimiento de la situación conocida.
- b) Citar a la brevedad a los padres, apoderados o adulto a cargo del o la estudiante para informar el hecho y la aplicación de este protocolo.
- c) La Dirección del Establecimiento oficializará, dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, la denuncia a los organismos correspondientes, Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía.
- d) El adulto indicado como eventual responsable será separado de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula durante el proceso de investigación y resolución del caso.
- e) Se informará por escrito al Departamento de Educación para que se aplique protocolo en estos casos, quedando su situación laboral a disposición de lo que indique la Ley.

### **16.3 Por parte de una persona externa al Colegio:**

- a) Se debe escuchar y acoger a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información y dar inicio el protocolo interno.
- b) Citar inmediatamente a entrevista a los padres y/o apoderados y comunicarles de la situación e informar la activación de los protocolos.

### **16.4 Fuera del establecimiento:**

- a) Si el establecimiento recibe la información de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de un adulto hacia niños, deberá efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente.
- b) Para este procedimiento no se requerirá de la autorización de los padres, pues la ley obliga a realizar la denuncia a los organismos pertinentes encargándose ellos de las investigaciones pertinentes.

### **16.5 Medidas generales adoptadas por el Colegio:**

- a) Informar por escrito a la Dirección de la situación conocida.
- b) Citar en carácter de urgente a los padres, apoderados o adulto a cargo del o la menor para informar del hecho y de la aplicación de este protocolo. Esta medida no aplica si los responsables de la vulneración son los mismos cuidadores.
- c) La Dirección del Establecimiento, oficializará, dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, la denuncia a los organismos correspondientes, Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía.
- d) Se resguardará la información y la identidad de los involucrados para no interferir en los procedimientos legales, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia a la comunidad educativa.
- e) Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.
- f) Escuchar y acoger a la víctima, valorando el relato, ofreciendo ayuda y seguridad.
- g) El equipo de Orientación, gestionará con el equipo de Unidad Técnica Pedagógica todas las facilidades, para flexibilizar y adecuar en el caso que lo requiera, las actividades escolares de la víctima u otros estudiantes involucrados para que puedan continuar su proceso educativo y asegurar su



promoción.

- h) Equipo de orientación realizará seguimiento a través de entrevista personal con padres, estudiantes involucrados, organismos de la red donde hayan sido derivados, entre otros, a fin de prestar apoyo a todos los estudiantes involucrados.

## **Artículo No. 17 Del protocolo de acción y prevención frente al consumo y/o tráfico de drogas y alcohol.**

### **I. Definiciones y consideraciones previas**

En Chile son drogas "todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiendo". Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal, sustancias legales de consumo habitual y fármacos de prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo. Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas).

En relación al consumo de tabaco, la ley N° 19.419 señala que no está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en dicha ley. Esta norma establece que la edad mínima para el consumo del tabaco es de 18 años, y prohíbe la venta de cigarrillos a menos de 100 metros de distancia de establecimientos escolares. Está prohibido su consumo al interior del establecimiento, no obstante, es necesario solicitar permiso a la autoridad competente en caso de reuniones comunitarias para los mayores de 18 años y en sectores debidamente señalados para eso.

La ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de Estupefacentes y Sustancias Sicotrópicas. Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacentes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

### **II. Medidas Formativas y Pedagógicas.**

The International School Arica, a través de su equipo psicosocial, ha establecido en su plan de gestión, actividades formativas - pedagógicas para el abordaje de esta temática cuyo propósito está en la orientación y toma de decisión responsable, otorgando a los miembros de la comunidad fundamentos científicos frente al uso y abuso de sustancias ilícitas. De esta manera las charlas y temas son transversales a todos los estamentos de la comunidad, padres y/o apoderados, estudiantes, docentes, permitiendo desarrollar factores protectores y de autocuidado.

Como estrategia preventiva, el establecimiento se adscribe a los Programas de Prevención del Consumo de Alcohol y otras Drogas para todo el ciclo escolar, que SENDA pone a disposición de la comunidad educativa desde el nivel parvulario hasta 4° Medio.

- **Programa Descubriendo el gran tesoro:** es un programa de prevención universal en educación parvularia, dirigido a niños que cursan los tramos de medio mayor y primer y segundo nivel de transición (de 3 a 6 años).

Material disponible en : <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/prevencion-escolar/programa-continuo-preventivo/descubriendo-el-gran-tesoro/>

- **Programa Aprendamos crecer:** Aprendamos a Crecer es un programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° básico a 6° básico.



Material disponible en: <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/prevencion-escolar/programa-continuo-preventivo/aprendamos-a-crecer/>

- **Programa La decisión es nuestra:** La Decisión es Nuestra es un programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas dirigido a estudiantes que cursan de 7° básico a 4° medio.

Material disponible en: <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/prevencion-escolar/programa-continuo-preventivo/la-decision-es-nuestra/>

Además, en la asignatura de Orientación, a través de su programa, se desarrollan unidades temáticas formativas directa o indirectamente relacionadas con esta materia. En tal caso, se trabaja promoviendo factores de protección sobre las relaciones interpersonales, la toma de decisión responsable, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo, entre otros.

Asimismo, en los talleres de Actividades Extraprogramáticas (ACLE), se fortalecen las temáticas de interés propio de los alumnos que potencian habilidades y otros factores de protección como actividades deportivas, de ocio y esparcimiento.

### III. Protocolo de acción

Cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas, alcohol o cigarros; en estado de intemperancia; o con hálito alcohólico, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicación o denuncia:
  - a. Todo miembro de la comunidad escolar, deberá comunicar inmediatamente o denunciar ante el profesor jefe, encargado de convivencia escolar o Dirección situaciones de droga o alcohol que afecte a un estudiante de la cual tenga conocimiento.
  - b. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se vea afectado por situaciones de drogas y/o alcohol podrá acudir al establecimiento y solicitar apoyo y/u orientación con la dupla psicosocial a fin de atender a sus problemáticas y necesidades.
2. Notificación a los apoderados:
  - a. El Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, citará vía telefónica, al apoderado o adulto responsable a una entrevista para informar de la situación. En caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá nombrar a algún tutor.
3. Procedimiento:
  - a. El Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría, solicitará los antecedentes que disponga, así como un relato de la situación por escrito al miembro de la comunidad educativa que haya realizado la denuncia o sorprendido al estudiante consumiendo y/o portando drogas o alcohol.
  - b. Se realizarán entrevistas a los involucrados u a otros terceros relevantes, quienes pudiesen aportar información sobre la situación ocurrida, dejando registro escrito y firmado.
  - c. El Encargado de Convivencia Escolar se pronunciará sobre los hechos ocurridos y en vista de los antecedentes recabados en un plazo de 5 días a contar del hecho; sugerirá las medidas formativas y sanciones de acuerdo a Manual de Convivencia Escolar y Reglamento interno; Dirección será quien se encargue de aplicarlas, comunicarlas al estudiante y a su familia.



- d. El Encargado de Convivencia Escolar determinará los apoyos y derivación correspondientes, los cuales serán gestionados por la dupla psicosocial en un plazo no mayor a 5 días.
  - e. Frente a un consumo más severo de droga y/o alcohol, que implique abuso o dependencia de la misma, siendo un riesgo para la salud del estudiante, el colegio lo trasladará a la asistencia médica más cercana, donde sus apoderados y/o padres deberán asistir en el menor tiempo posible para hacerse cargo. Durante el traslado y llegada de los padres, el estudiante será acompañado por un docente o miembro del equipo psicosocial de nuestro colegio.
  - f. En caso de tráfico o microtráfico de drogas y, entendiendo que este hecho reviste el carácter de delito frente a la ley 20.000 deberá ser denunciado, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.
  - g. Previo a la realización de la denuncia, el encargado de convivencia escolar citará en carácter de urgente al apoderado o adulto responsable del estudiante, a fin de informar y evaluar la situación.
  - h. En este caso, se tomarán medidas resguardando la integridad del estudiante siendo acompañado en todo momento por una figura significativa y vincular del colegio, hasta la llegada de sus padres y/o apoderado al colegio.
  - i. La denuncia la realizará la Directora o cualquier miembro del equipo psicosocial que esta asigne y podrá ser realizada en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Ministerio Público.
  - j. Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, por sus padres o algún adulto significativo al interior del colegio, sin ser expuesto al resto de la comunidad educativa.
  - k. Para efectos de la denuncia se debe distinguir si los estudiantes son mayores o menores de 14 años, por la responsabilidad penal que de ello pudiera derivarse:
    - Si un estudiante mayor de 14 años es sorprendido se procederá a efectuar la denuncia en forma inmediata al Ministerio Público derivando todos los antecedentes que tenga del caso, cumpliendo así con su obligación legal de denuncia prevista y consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal y normas especiales vigentes. Carabineros o PDI de manera inmediata.
    - Si un estudiante es inimputable de acuerdo a su edad, vale decir, menor de 14 años, se procederá a informar a los apoderados y derivar los antecedentes al Tribunal de Familia competente con la finalidad de que este adopte las medidas de resguardo del estudiante, y evalúe una posible vulneración de derechos, esto en cumplimiento de la obligación impuesta por la ley que crea los nuevos tribunales de familia ley 19968.
4. Medidas de apoyo:
- a. Con el fin de apoyar a nuestros estudiantes, el equipo psicosocial de colegio colaborará en generar redes de apoyos según la necesidad del estudiante y su familia a organismos estatales como SENDA, CESFAM, OPD, Tribunales de familia o particulares, como el caso de clínicas psicológicas o de rehabilitación.
  - b. Para efectos de gestionar con las redes de apoyo, se tendrá en consideración el contexto, nivel y frecuencia del consumo de drogas y alcohol.
  - c. Se brindarán facilidades a través de flexibilizar y/o adecuar sus actividades escolares a fin de que se priorice su proceso de intervención y participación con las redes de apoyo, para así garantizar su continuidad escolar.
5. Medidas de seguimiento:
- a. Equipo psicosocial mantendrá entrevistas con apoderado y/o adulto responsable a la semana posterior a la activación al protocolo y luego se mantendrán en una frecuencia mensual para conocer los avances del proceso.
  - b. Equipo psicosocial mantendrá coordinaciones mensuales con profesionales y/o redes de apoyo que



- atienden al estudiante.
- c. Seguimiento de la situación socioemocional con el estudiante, a través de entrevistas con respectivo profesor jefe.

## **Artículo No. 18 Del protocolo de accidentes escolares**

### **ANTECEDENTES**

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento educacional.

## **1. ENFOQUE PADRES Y APODERADOS**

### **1.1. ¿Cómo podemos evitar accidentes en el Colegio?**

Cuando los padres matriculan a su hijo/a en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por, sobre todo, seguro. Pero también, los niños/as deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y/o apoderados deben transmitirles a sus hijos/as para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- a) No quitar la silla al compañero/a cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- b) Evitar balancearse en la silla.
- c) Nunca usar tijeras de punta afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología, a menos que sea bajo estricto control del docente encargado de la asignatura.
- d) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No se debe usar nunca otro objeto cortante.
- e) No lanzar objetos en la sala ni aún en los patios durante el recreo.
- f) No realizar juegos que pongan en peligro su seguridad ni la de sus compañeros/as, por ejemplo: escalar muros, subir a las sillas o bancas para sacar una pelota del techo, hacer torres humanas, etc.

### **1.2. ¿Cómo comportarse en el transporte público?**

- a) Esperar la locomoción sin bajarse de la acera.
- b) Evitar bajar y/o subir a la locomoción hasta que éste se haya detenido completamente.
- c) Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- d) Evitar viajar cerca de las puertas de la locomoción.
- e) Nunca cruzar por delante ni por detrás del medio de locomoción, solo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y se haya asegurado de que no vienen otros vehículos.
- f) Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- g) Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permanece en la locomoción, ubicarla de preferencia en el piso cerca de uno.



### 1.3. Si viaja en transporte escolar:

- a) Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarlo y así evitará que el resto de sus compañeros lleguen atrasados.
- b) Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor/a.
- c) No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- d) Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- e) Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas mientras éste va en marcha.
- f) Tratar con respeto al conductor, al asistente y a sus compañeros de viaje.
- g) Ante un accidente vehicular los estudiantes serán siempre derivados al hospital regional, con el objetivo de realizar la constatación de lesiones.
- h) Los inspectores del Colegio son los encargados de notificar a los padres y/o apoderados sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su pupilo.
- i) Los estudiantes deben evacuar el transporte escolar sólo si es necesario.
- j) Los estudiantes deben permanecer siempre en una zona libre de tránsito vehicular.
- k) Ante la emergencia la acompañante deberá seguir las instrucciones emanadas por el conductor y por carabineros.
- l) Deberá ayudar en el control del pánico de los estudiantes.
- m) De ser necesario deberá evacuar el vehículo con extintor y botiquín.

### 1.4. ¿CÓMO DEBE REACCIONAR EL COLEGIO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR?

- a) El Colegio cuenta con un protocolo previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad educativa, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- b) Se mantendrá un registro actualizado de los padres y/o apoderados del Colegio y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- c) Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Colegio deberá hacerlo aun cuando no haya sido posible localizar a los padres.
- d) Secretaria o inspectores deberán completar el formulario de "Accidente Escolar", de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.
- e) En caso de que se requiera, el establecimiento realizará el traslado de los estudiantes al hospital regional Dr. Juan Noé Crevani. Según la categoría del accidente el traslado puede ser realizado por el apoderado, funcionarios del establecimiento o ambulancia.
- f) El colegio deberá contar con un registro que identifique a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y los centros asistenciales de salud a los cuales deberán ser trasladados.

### 1.5. CATEGORIZACION DE ACCIDENTES

- 1.5.1. Accidentes Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Normalmente los traslados a centros de salud, en el caso que se requiera, es realizado por el apoderado o funcionarios del establecimiento.

#### Procedimiento:

- a) El estudiante será llevado a la enfermería habilitada en el Colegio, por el docente, inspector u otro profesional de apoyo que se encuentre en el momento.
- b) Se dará la primera atención al estudiante.
- c) Se activa la comunicación con el padre y/o apoderado por teléfono y se genera la documentación de accidente escolar.
- d) Se registra la atención del estudiante.
- e) Se ordenan los útiles escolares del estudiante para ser entregados al apoderado o suplente.
- f) El estudiante es retirado del Colegio por su padre y/o apoderado, quedando registrado en el Libro de Salida.



- g) La responsabilidad del Establecimiento Educacional termina cuando se entrega estudiante afectado a su padre y/o apoderado.

**1.6. Accidentes Menos Graves y Graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como: heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, entre otros. Normalmente los traslados para esta categoría de accidentes son realizados por el personal de salud como prioridad, en caso de no contar con dicha posibilidad, según la emergencia, se realizará el traslado por parte de funcionarios del establecimiento.

**Procedimiento:**

- a) La educadora o docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la unidad de Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el Colegio, en caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.
- b) Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el Seguro Escolar, y posteriormente, se avisará a los padres y/o apoderados, mediante llamada telefónica, dejando registro de la hora de la llamada en ambos casos.
- c) En caso de que el estudiante ya haya sido trasladado, se informará al padre y/o apoderado que deberá dirigirse al centro asistencial.
- d) En caso de que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular, siempre acompañado por un funcionario del establecimiento, normalmente el inspector de ciclo u otro funcionario que dirección asigne.
- e) Se registra la atención al estudiante y el procedimiento realizado.

SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES	
D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744 DE ACCIDENTES DEL TRABAJO.	
<b>A quiénes protege</b>	■ A todos los alumnos regulares de establecimientos <u>reconocidos por el Estado</u> , de cualquier nivel de enseñanza.
<b>De qué protege</b>	■ De todos los accidentes ocurridos <u>a causa o con ocasión de los estudios*</u> ; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.
<b>Duración de los beneficios</b>	■ Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
<b>Qué es un accidente escolar</b>	■ Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

**Artículo No. 19 Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante**

El siguiente diagrama presenta los 4 pasos que se deben seguir tras el intento de suicidio en el establecimiento educacional:



Contactar a los padres y estudiante:

- a) Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- b) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- c) Preguntar si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- d) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- e) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- f) Saber qué esperan los padres y él o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

**2. Organizar reuniones con el equipo escolar:**

- a) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- b) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- c) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

**3. Organizar una charla en clase:**

- a) Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- b) Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- c) Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y entregar recomendaciones generales como método de prevención.
- d) Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- e) Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

**4. Preparar la vuelta a clases:**

- a) Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- b) La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).



## Artículo No. 20 Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional.



### 1. Activación del protocolo:

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

### 2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

- El director del establecimiento educacional o quien éste designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.



### **3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo:**

- a) Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- b) También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
- c) También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuenta la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

### **4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo:**

- a) Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postverificación, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- b) Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- c) Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- d) Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase para abordar lo sucedido.
- e) Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- f) Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- g) Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles del método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

### **5. Información a los medios de comunicación:**

- a) El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- b) El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- c) Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- d) Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- e) El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

### **6. Funeral y conmemoración:**

- a) Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a



estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- b) En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas.
- c) Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- d) Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- e) Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- f) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- g) Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- h) Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

## **7. Seguimiento y evaluación:**

- a) El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

## **Artículo No. 21 Protocolo en caso de intento y/o toma del establecimiento educacional**

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley General de Educación, el establecimiento tiene la responsabilidad de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, lo que implica, entre otras cosas, mantener el normal desarrollo de sus funciones y la realización de sus actividades escolares.

Por tal razón, en el evento de una toma o intento de toma de nuestro establecimiento, se instará al normal desarrollo de las actividades escolares, para lo cual el colegio reconoce el diálogo como principal herramienta para el abordaje de situaciones de conflicto, es por esto que, primarán los métodos de resolución pacífica de conflictos presentes en nuestro reglamento de convivencia escolar, promoviendo una mayor implicación de las partes para superar los desacuerdos a partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las mismas, enfatizando que el colegio siempre debe velar por el bienestar y el resguardo de los derechos de todos los integrantes de su comunidad educativa.

### **21.1 Toma o intento de toma del establecimiento por parte de integrantes de la comunidad educativa:**

En la eventualidad de que estudiantes, apoderados y/o funcionarios de nuestra comunidad educativa, realicen una toma del establecimiento impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, se realizarán las siguientes acciones para restaurar su normal funcionamiento:



- a) El funcionario, docente, estudiante o apoderado que se percate de este hecho, debe informar inmediatamente a Dirección.
- b) Si la toma o intento de toma del establecimiento se desarrolla durante el horario regular de clases, Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación deberán garantizar el bienestar y la seguridad de los estudiantes.
- c) Dirección será responsable de citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir y formar un equipo de mediación que guiará el diálogo con los participantes de la toma o intento de la misma.
- d) El equipo de mediación será determinado por la Dirección teniendo como criterio: Habilidades comunicacionales, conocimiento en resolución pacífica de conflictos, vínculo con los participantes de la toma y participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- e) El equipo de mediación instará a los participantes a deponer la toma sin intervención de terceros.
- f) Dirección podrá incorporar al Centro General de Estudiantes y al Centro General de Padres y Apoderados o a cualquier otro integrante de la comunidad escolar, según su disposición, para solicitar apoyo e instar a los participantes a la reanudación de las actividades escolares.
- g) Frente a la negativa de los participantes de deponer la toma, Dirección evaluará la situación en conjunto con el Representante Legal, Equipo de Gestión y/o Consejo Escolar para determinar el desalojo del establecimiento.
- h) De determinarse el desalojo, se notificará a los participantes de la toma, a los padres de los estudiantes participantes y se informará a las autoridades pertinentes (Ministerio de Educación, Carabineros)
- i) Dirección será responsable de constatar en terreno posibles daños, robos u otros episodios ocurridos en el Establecimiento.
  - En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes, o pérdidas de éstos, los participantes de la toma deberán responsabilizarse para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento.
  - Los daños realizados por estudiantes del establecimiento serán de exclusiva responsabilidad de sus padres y/o apoderados.
  - El colegio podrá tomar acciones legales con los participantes de la toma si existe la comisión de un delito.
- j) Posterior al desalojo, se realizará análisis general e individualización de participantes y su accionar en la toma, por parte de Dirección en colaboración con la Unidad de Inspectoría, Convivencia Escolar y Orientación.
  - El colegio podrá aplicar sanciones, según su sistema de graduación de faltas a los miembros de su comunidad educativa que participen en la toma del establecimiento según lo dispuesto en su reglamento interno.
- k) Se organizará en la comunidad escolar un Equipo de Aseo para limpiar y ordenar el Establecimiento.
- l) Se promoverá la restitución de clases en la brevedad posible.

## **21.2 Toma o Intento de Toma del establecimiento por parte de personas ajenas a la comunidad educativa:**

En la eventualidad de que personas ajenas a la comunidad educativa, realicen una toma o intento de toma del establecimiento impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, se realizarán las siguientes acciones para restaurar su normal funcionamiento:

- a) El funcionario, estudiante o apoderado que se percate de este hecho, debe informar inmediatamente a Dirección.
- b) Si la toma o intento de toma del establecimiento se desarrolla durante el horario regular de clases, Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación deberán garantizar el bienestar y la seguridad de los estudiantes, por lo que todo el personal deberá ponerse a disposición de las instrucciones emanadas por Dirección.



- c) Según la gravedad de la situación, se analizará, teniendo como principal criterio la seguridad de los estudiantes, si se desplaza a los estudiantes a una zona de seguridad al interior del mismo establecimiento y/o se solicita el retiro de estos por parte de sus apoderados.
- d) Directora del establecimiento en compañía de Orientador y Encargado de Convivencia promoverán el diálogo con las personas participantes, instando a deponer la toma o intento de la misma sin intervención de terceros.
- e) Frente a la negativa de los participantes de deponer la toma o el intento de toma y existiendo un eminente riesgo para la comunidad, Dirección evaluará la situación en conjunto con el Representante Legal para solicitar la presencia de carabineros.
- f) El colegio podrá tomar acciones legales con los participantes de la toma o intento de la misma si existe la comisión de un delito.
- g) Dirección emitirá un comunicado a través de su página web para informar a toda su comunidad sobre los hechos acontecidos.
- h)

## **VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **Artículo No. 22 Del reglamento de evaluación y promoción académica**

- a) Nuestro establecimiento, con el propósito de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, cuenta con su Reglamento de Evaluación y Promoción, con sus respectivas disposiciones, alineadas y en concordancia con la normativa vigente. Este Reglamento es parte de la Reglamentación Interna, se encuentra disponible en la página web del Colegio y será socializado en la primera reunión de apoderados del año en curso.
- b) El Reglamento de Evaluación y Promoción, cuenta con regulaciones referidas a los procesos de evaluación, calificación, promoción, además de disposiciones generales y consideraciones finales.
- c) Es responsabilidad de toda la comunidad educativa conocer e interiorizarse respecto de la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción, y dar cumplimiento al mismo de acuerdo con su rol.

### **Artículo No. 23 Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**

Nuestra comunidad educativa asegurará el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, brindándoles las facilidades para permanecer en el sistema escolar y evitando así su deserción, todo esto enmarcado en los principios y derechos que le asisten de acuerdo con el artículo 11 de la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

1. Derechos y bienes jurídicos que la institución resguardará en las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:
  - a) No ser discriminado arbitrariamente.
  - b) Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
  - c) Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
  - d) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
  - e) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
  - f) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.



## 2. Medidas académicas:

- a) El Establecimiento velará por la permanencia en el sistema educativo de estudiantes embarazadas, madres o padres.
- b) En caso de requerir reposo u ausencias prolongadas de estudiantes embarazadas, madres o padres, el Establecimiento por medio de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) garantizará la oportunidad de los estudiantes en participar en las actividades curriculares por medio de trabajos de investigación, proyectos u otras actividades a fin, permitiendo que prosiga sus estudios en todas las asignaturas sin asistir regularmente al establecimiento.
- c) Los profesores de asignatura en coordinación con UTP deberán definir situaciones, procedimientos e instrumentos de evaluación para cada estudiante según la planificación de las unidades de aprendizaje y estableciendo un calendario flexible, atendiendo la situación del o la estudiante y velando por su derecho a rendir todas sus evaluaciones según calendario establecido por la Unidad Técnico-Pedagógica.
- d) Los estudiantes tienen derecho a conocer los criterios de evaluación e indicadores de logro de cada evaluación.
- e) Los criterios de promoción de las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad están definidos en el Reglamento de Evaluación.
- f) En el marco de desarrollo de sus actividades escolares el establecimiento cautelará cuidar a la estudiante embarazada de no ser expuesta a material nocivo para su salud o a situaciones de riesgo por su embarazo, de igual manera es indispensable que ésta mantenga una actitud de autocuidado.
- g) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud, indicadas por el médico tratante que así lo justifiquen.

## 3. Medidas administrativas:

- a) La comunidad educativa deberá siempre mostrar un trato de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de sus estudiantes, resguardando el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, entendiendo que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia.
- b) La estudiante embarazada, madre o padre adolescente junto con su apoderado deberán presentar la documentación correspondiente indicando su situación (certificado médico, de nacimiento, etc.) a fin de desarrollar las acciones propuestas en el presente protocolo.
- c) El apoderado de la estudiante embarazada, madre o padre firmará el consentimiento para que él o la estudiante asista a controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido cuando esto implique la ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
- d) El establecimiento presentará toda la documentación necesaria para que él o la estudiante sea incluido en el Registro Nacional de Estudiantes, Padres y Madres Embarazadas de JUNAEB con el fin de recibir la asistencia que este organismo determine.
- e) La estudiante embarazada no verá afectados sus derechos en ninguna medida, pudiendo participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas, dentro o fuera del establecimiento, situación que deberá ser resguardada y coordinada entre el colegio, la estudiante y su apoderado, velando siempre por su bienestar.
- f) Las estudiantes embarazadas podrán adaptar su uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que se requieran, según la etapa de embarazo en que se encuentre.
- g) No será exigencia de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes cumplir con el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas, a raíz de atender a su condición de embarazo.
- h) Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo(a) menor de un año, se considerarán justificadas cuando



vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

- i) En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar sea menor al 50%, Dirección será responsable de resolver en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N°511, de 1997; N° 112 y N°158, ambos de 1999 y N°83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, sin perjuicio del derecho de apelación de la o el estudiante.
- j) Las estudiantes embarazadas tendrán el derecho de asistir a los servicios higiénicos cuantas veces lo requieran, permitiéndoles los profesores las facilidades para tal caso.
- k) Las estudiantes embarazadas tendrán el derecho de utilizar las dependencias como la biblioteca u otros espacios para permanecer durante los recreos evitando así posibles accidentes y situaciones de estrés.
- l) Las estudiantes madres serán autorizadas para ausentarse del establecimiento mientras dure la lactancia exclusiva. El horario podrá ser máximo de una hora sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a Dirección durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- m) La condición de embarazo de la estudiante no será causal ni motivo de expulsión, cambio de jornada de curso y de ninguna medida disciplinaria.

## **Artículo No. 24 De las salidas pedagógicas y participación en ceremonias externas**

- a) El/la profesor/a que ha programado una salida pedagógica, debe completar y presentar la planificación de la salida (con seis copias) correspondiente en UTP, Inspectoría y Dirección, siendo timbradas y firmadas por estos estamentos.
- b) Desde el periodo 2019, el establecimiento implementa un sistema de autorización general para la participación de los estudiantes en todas las salidas pedagógicas del año en curso, la cual será socializada y firmada en la primera reunión de apoderados. Dicha autorización debe ser renovada anualmente.
- c) Inspectoría junto al docente responsable de la salida pedagógica, debe enviar a los padres y/o apoderados una comunicación escrita, informando: objetivo de la actividad, día, lugar, hora de salida y llegada, movilización, vestimenta y materiales que debe llevar el estudiante. Al momento de salir debe presentar, en Inspectoría, la nómina de estudiantes que participarán en la salida.
- d) El estudiante que presenta comunicado escrito y firmado por el apoderado donde no autoriza su salida, no podrá participar de la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento realizando actividades académicas a cargo de U.T.P/CRA.

## **Artículo No. 25 Del protocolo de gira de estudios**

### **1. Objetivos:**

“The International School Arica” busca que la gira de estudios sea una instancia pedagógica e inclusiva que apunte a la unión del grupo curso, por lo que todos los estudiantes del nivel deben asistir al viaje de estudios, salvo razones de salud (debidamente informadas) o situaciones conversadas directamente ante la Dirección del establecimiento.

Con el desarrollo de esta actividad se persigue:

- a) Adquirir la vivencia de conocer y recorrer algún lugar de Chile o del extranjero, de manera tal que genere en ellos una instancia de crecimiento y desarrollo educacional de su cultura e historia.
- b) Incentivar en los estudiantes el espíritu de grupo generado a través de los años de estudio regulares tanto en enseñanza básica como media, reforzando valores de amistad, compañerismo, solidaridad, respeto y honradez.
- c) Promover acciones en los estudiantes que están próximos a egresar del establecimiento educacional para realizar actividades que permitan obtener recursos para la gira de estudios.



- d) Considerar que, en el transcurso del viaje de estudios, los estudiantes y profesores representan a la institución, dando a conocer la existencia del establecimiento educacional y su rol en la región y en el país.
- e) Se hace necesario destacar que los estudiantes participantes de la gira de estudios deben considerar modelar los siguientes atributos:
- *Informados e instruidos: Exploran conceptos, ideas y temáticas de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas, conocimientos y experiencias.*
  - *Buenos comunicadores: Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz.*
  - *Íntegros: Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.*
  - *De Mentalidad abierta: Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.*

## 2. Definición viaje de estudios:

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por "VIAJE DE ESTUDIOS" el viaje que efectuarán los estudiantes que cursen el Cuarto Año de Enseñanza Media de "The International School Arica".

- a) El viaje de estudios es una actividad oficial del Colegio, en consecuencia, sólo podrán participar de el los estudiantes matriculados en Cuarto Medio de "The International School Arica".
- b) No podrán participar en la gira estudiantes que, al momento del viaje, presenten condicionalidad o que hayan cometido faltas graves o gravísimas.
- c) No podrán participar en la gira personas ajenas al grupo curso y a la delegación de profesores acompañantes en la gira.

## 3. Preparación del viaje:

- a) Los padres y apoderados, conjuntamente con el Directorio de la Corporación y la Dirección del establecimiento educacional, efectuarán el lineamiento del viaje de estudios con una antelación que debe considerar, por lo menos, el inicio de Segundo y Tercer Año de Enseñanza Media.
- b) Para dar cumplimiento al punto anterior, la Dirección citará a la directiva de Segundo y Tercer Año Medio para que, en un plazo de 30 días contados desde la fecha de la reunión con los apoderados del nivel, definan intención de que sus hijos realicen su gira de estudios en territorio Nacional o en el extranjero.
- c) El Programa general del viaje de estudios será consensuado entre la Dirección del Colegio, la Directiva del curso y los padres y/ apoderados.
- d) Los recursos económicos para financiar el viaje de estudios serán efectuados por:
- *Cuotas regulares y/o extraordinarias de los padres y/o apoderados del curso.*
  - *Fondos recaudados a través de diversas actividades efectuadas por los estudiantes, padres y apoderados. Estas actividades se pueden llevar a cabo en Tercero Medio previa planificación de ellas y el consentimiento escrito por parte del Directorio de la Corporación.*



- e) Los padres/apoderados deben dar por escrito toda información especial relevante respecto a la situación de salud del estudiante(a). (Medicamentos, horarios de ellos, alergias, contraindicaciones alimentarias, enfermedades diagnosticadas etc.)
- f) Los padres/apoderados son los responsables de tramitar todos los documentos necesarios para la autorización de su hijo si es que la gira se realizara fuera del país, ya sea VISA, pasaporte o cualquier otro documento que la autoridad nacional o extranjera requiera.
- g) Los padres/apoderados deberán conocer el plan detallado de la gira con relación a su reglamentación, itinerarios y costos, debiendo firmarlo y aceptarlo por escrito a su total y entera conformidad, a más tardar en el mes de diciembre del año anterior en que se efectúe el viaje. Para ello, el operador de viajes que se haya contratado realizará una reunión formal en donde dará a conocer todos los detalles de la gira. Si la gira es nacional, esta reunión la coordinará el Colegio, si es al extranjero la coordinará la directiva del curso.
- h) Para participar del viaje de estudios al extranjero, se debe contar con la autorización notarial expresa para salir del país de los padres y/o apoderado de cada estudiante, señalándose que, sin esta autorización, el estudiante no podrá participar de la actividad.
- i) Consígnese que la participación de los estudiantes en el viaje de estudios está condicionada a la autorización que otorgue el establecimiento educacional, considerando los antecedentes académicos, disciplinarios, conductuales y de salud del educando, reservándose el derecho de apartar, justificadamente, a un estudiante si estima que el viaje no es conveniente para él/ella y/o, para el grupo, o para el establecimiento. En términos concretos, si algún estudiante ostenta la calidad de “condicional” al iniciar la gira, no podrá ser parte de ella por razones disciplinarias.

#### **4. Realización de la gira:**

- a) Los estudiantes que forman parte del grupo de Cuarto año de Enseñanza Media de “The International School Arica”, deben tener un comportamiento acorde a lo que se espera de un integrante de esta comunidad educativa y respetar las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia y el Reglamento Interno del establecimiento, los que forman parte integrante del presente Reglamento de Viaje de Estudios.
- b) Durante el curso del viaje de estudios, los estudiantes siguen siendo integrantes de la comunidad educativa de “The International School Arica”, siendo limitada la responsabilidad del establecimiento educacional, toda vez que, conforme a la legislación vigente, los estudiantes serán responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos, sin perjuicio de la responsabilidad civil de los padres por los hechos cometidos por sus hijos.
- c) Los estudiantes deben participar de todas las actividades programadas, acatando los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes.
- d) Cada uno de los estudiantes que forma parte del viaje de estudios deberá contar con un seguro de viaje financiado por los padres. En el evento que existieren disputas por la cobertura del seguro, el tema deberá ser tratado directamente por el padre y/o apoderado y la respectiva Compañía de Seguros. *(Deberá considerarse los distintos ítems que integran el seguro: salud, pérdida de equipaje, traslados de familiares, repatriación, coberturas de accidentes, enfermedades, entre otros).*
- e) En el evento de que un estudiante se accidente durante el viaje o con ocasión de éste, se deja expresa constancia que los padres y/o apoderados asumirán todos aquellos gastos médicos que no estén cubiertos por el seguro contratado, debiendo asumir el costo del profesor que lo acompañará en el reposo, o que viajará con el estudiante en caso de que deba retornar al país.
- f) Los estudiantes que efectúen el viaje de estudios lo harán acompañados en proporción de un profesor por cada diez estudiantes, considerando al menos tres profesores en cada viaje. El Colegio tendrá la responsabilidad de definir quiénes serán los profesores acompañantes. Corresponderá el cargo de jefe de la delegación aquel profesor que sea designado para tales efectos por la Dirección del Colegio. Todos los profesores de la delegación deberán llevar:



- *Una relación detallada y circunstanciada de todos los estudiantes que realicen el viaje de estudios: nombres y apellidos completos, cédula de identidad y/o pasaporte, teléfonos y mail de contacto.*
  - *Relación de algún tratamiento médico, medicamentos, alergias, contraindicaciones, grupo sanguíneo, etc.*
  - *Acorde al protocolo, toda comunicación con la delegación que se encuentra de gira será efectuada por medio de la Dirección del Colegio. De igual forma, toda comunicación hacia los padres será por medio de ésta.*
  - *De cada uno de estos documentos, el Colegio mantendrá un respaldo para apoyo en caso de algún tipo de emergencia.*
- g) Se consigna, expresamente, que los profesores acompañantes deben actuar conforme a su cargo, debiendo ser respetados por los estudiantes que realizan el viaje.
- h) Se consigna que "The International School Arica" no se hace responsable por accidentes que tengan su origen en una transgresión al Manual de Convivencia, Reglamento Interno del establecimiento o las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- i) Cualquier situación que acontezca durante el viaje de estudios y que no esté contemplada en el presente reglamento, será resuelta por los profesores acompañantes.

## **5. Normas de convivencia específica del viaje de estudios**

Con la expresa finalidad de velar por la buena convivencia, la seguridad de los estudiantes de "The International School Arica" y el éxito del viaje planificado se disponen las siguientes normas:

- a) Se consigna que la gira de estudios se inicia desde que los padres y/o apoderados se despiden de su hijo/a en el lugar de partida (aeropuerto, terminal, Colegio) y concluye cuando los padres y/o apoderados concurren a dicho lugar para buscar a su hijo(a), al término del viaje.
- b) Durante el viaje seguirán rigiendo las normas de Convivencia, el reglamento Interno y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Viaje. La transgresión o vulneración de ellas llevará las sanciones que la normativa contempla.
- c) El lugar de estadía debe garantizar la seguridad de los estudiantes y de los profesores acompañantes, así como también contemplar la cantidad suficiente de habitaciones para que hombres y mujeres alojen en piezas y camas separadas.
- d) Es deber de los estudiantes acatar y resguardar íntegramente las instrucciones que dispongan un adecuado comportamiento en el viaje de estudios, de manera tal de velar cabalmente por su seguridad personal, la de los demás estudiantes, la de los profesores que integran el grupo, el nombre y la imagen de "The International School Arica" y el de las respectivas familias que forman parte.
- e) Los estudiantes deben comportarse de manera respetuosa con los profesores, con los compañeros y las demás personas. Deben respetar y cumplir cabalmente con todos los horarios y visitas fijadas. Debe considerarse que el atraso perjudica a todo el grupo y entorpece el cumplimiento de los objetivos del viaje (comidas, traslados, etc.)
- f) Los estudiantes no podrán ejecutar ninguna actividad que los profesores acompañantes consideren de riesgo para ellos(as).
- g) Los estudiantes deben compartir las horas de comidas, todos juntos, para promover la convivencia y la comunicación entre ellos y los profesores.
- h) Cada estudiante que participe del viaje de estudios es responsable de su propio equipaje, dinero, tarjetas, celulares y otros elementos personales.
- i) Los estudiantes deben cuidar su integridad, higiene y salud personal.
- j) Los estudiantes no pueden llevar objetos de valor al viaje. Es de exclusiva responsabilidad del estudiante la pérdida o deterioro de algún objeto personal o de valor.
- k) El resguardo de dinero que los estudiantes lleven a la gira es de exclusiva responsabilidad de ellos y ningún profesor asumirá esta responsabilidad.
- l) Los daños ocasionados por los estudiantes en las instalaciones del lugar en el cual alojen o de los



lugares que visiten, serán de responsabilidad exclusiva del estudiante que lo ocasione y su padre y/o Apoderado, debiendo pagar cualquier deterioro.

m) Se considerarán faltas gravísimas:

- *Comprar, portar, consumir, almacenar, distribuir, intercambiar entre los compañeros (as) cualquier tipo de bebidas alcohólicas.*
- *Comprar, portar, consumir, almacenar, distribuir, intercambiar entre los compañeros (as) cualquier tipo de drogas o sustancias tóxicas.*
- *Portar, tener, llevar consigo armas, objetos cortopunzantes u otros elementos.*
- *Salir sin autorización de los lugares en que se alojen o donde estén efectuando una visita o actividad programada, alejándose o dejando injustificadamente el grupo.*
- *Ocasionar desórdenes en los lugares que los cobijan.*
- *Dañar el medio ambiente de los sitios que visiten, rayar, causar daños a propiedades, monumentos o cualquier otra forma de vandalismo.*
- *Ser susceptible de una denuncia por desorden, daños o comportamiento inapropiado.*
- *Infringir las normas establecidas, poniendo en riesgos a terceros o a sí mismos.*
- *Infringir reiteradamente los horarios establecidos y las instrucciones dadas.*
- *Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia y/o la de los demás.*

n) Cualquier falta considerada gravísima en este reglamento conllevará el retorno inmediato del estudiante que haya cometido la transgresión. Para resguardar el retorno de estos estudiantes se designará a uno de los profesores acompañantes para cumplir con tal responsabilidad.

o) Los profesores acompañantes, de común acuerdo, podrán decretar la suspensión de la gira para el estudiante y/o estudiantes que se sancionen, por incurrir en incumplimiento de las disposiciones que regulan el viaje de estudios. En tal caso, se comunicará al establecimiento educacional y al padre y/o apoderado respectivo, asumiendo este último todos los costos en que se incurra para el retorno anticipado del estudiante, acompañado de un profesor, a la ciudad de Arica. Dentro de las medidas disciplinarias se podrá llegar a dejar sin licenciatura al estudiante u otra sanción que determine el establecimiento de acuerdo con el reglamento vigente.

## **6. Finalización de la gira:**

p) Los estudiantes deberán realizar un informe de viaje de estudios, conforme la pauta entregada por los profesores.

q) El jefe de la delegación, en colaboración con los profesores acompañantes, entregará al establecimiento un informe escrito del viaje de estudios.

## **VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **Artículo No. 26 Del ideario conductual del estudiante TISA**

- a) Los estudiantes tienen el deber de respetar las diferencias existentes en su grupo curso (étnicas, nivel social, religiosas, etc.).
- b) Los estudiantes, tienen el deber de respetar los derechos de sus compañeros y compañeras consagrados en la Constitución Política del Estado y en la Declaración de Principios de este Reglamento.
- c) Los estudiantes tienen la responsabilidad de acoger e integrar a los compañeros recién ingresados al plantel.



- d) El estudiante no debe traer al Colegio objetos de valor, cualquier consecuencia producto del incumplimiento de esta norma será de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado.
- e) Es responsabilidad del estudiante no ocasionar daños a la infraestructura e implementación del Colegio. Cualquier daño o deterioro en la infraestructura, equipamiento informático, electrónico y/o audiovisual, será de responsabilidad del estudiante que provoque el daño, aplicándose en este caso la normativa vigente.
- f) Es responsabilidad del estudiante cuidar y mantener en buen estado las dependencias del Colegio.
- g) Los estudiantes deberán cuidar, permanentemente el aseo en la sala de clases, CRA, Laboratorio de Enlace o cualquier otra dependencia del Colegio.
- h) El estudiante, al solicitar o recibir textos y/o materiales o implementos del CRA, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados. En caso de pérdida, deberá reponerlo. De no estar disponible en el comercio, podrá reponer un texto similar en su contenido.
- i) Los estudiantes del Colegio deben comportarse correcta y respetuosamente con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- j) Los estudiantes deben utilizar un lenguaje adecuado, en todo momento, y consecuente con el ambiente escolar.
- k) Deben cumplir con los deberes escolares, participando en clases y desarrollando las tareas que el/la profesor/a le entregue.
- l) Deben respetar las normas de convivencia dispuestas en este reglamento.
- m) Deben mantener una correcta presentación personal (uniforme institucional, corte de pelo, uñas cortas sin esmalte, etc.). No deben usar gorros u otros accesorios al interior de la sala de clases.
- n) Deben mantener una actitud de autocuidado, evitando juegos bruscos que pongan en peligro la integridad propia y la de sus demás compañeros/as.
- o) No deben permanecer en la sala de clases durante el recreo ni al término de la jornada escolar.
- p) No deben jugar en los servicios higiénicos.
- q) Deben mantener una actitud de respeto y orden al entonar el Himno Nacional y en el desarrollo del acto cívico.
- r) Finalizado cada recreo deben acudir a la formación (salas del primer piso en el patio; salas del segundo piso fuera de su sala) colaborando con buena actitud y conducta antes de ingresar a clases.
- s) En caso de no cumplimiento se procederá de acuerdo con el sistema gradual de sanciones referidos en el artículo N° 26 de este reglamento.

## **Artículo No. 27 Del debido proceso, faltas, medidas pedagógicas, reparatorias y sanciones.**

### **27.1 Debido proceso y Protocolo de Actuación General**

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados y a apelar sobre las medidas tomadas.

El Colegio actuará de acuerdo con su Protocolo de Actuación General el que será el marco para los protocolos específicos y que se detalla a continuación:

- a) Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, La Dirección del Colegio lo analizará a efectos de determinar el encargado y protocolo que se aplicará, si corresponde, en un plazo máximo de 48 horas, salvo que el protocolo específico indique otro plazo.
- b) El encargado debe llevar adelante la investigación de los reclamos, en un plazo máximo de 5 días hábiles, donde entrevistará a los involucrados, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- c) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, y considerando el contexto, se deberá reportar a Dirección mediante informe escrito, entregando sugerencias correspondientes a las medidas que puede



- adoptar el establecimiento de acuerdo con el reclamo referido. Para dichos efectos el encargado dispondrá de 5 días hábiles para la elaboración del informe.
- d) Dirección resolverá qué medidas corresponde aplicar y notificará a las partes involucradas en un plazo máximo de 5 días hábiles, salvo que el protocolo específico detalle otro plazo.
- e) Al estudiante y/o su padre, madre y/o apoderado le asiste la prerrogativa de apelar ante cualquier medida y/o sanción que se le aplique y que considere injusto y/o desproporcionada. Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:
- Debe realizarse por escrito, haciendo valer todos los antecedentes que la fundamentan;
  - Debe cursarse dentro de los cinco días hábiles después de notificarse la medida y/o sanción o a la luz de nuevos hechos. Para las sanciones de no renovación de matrícula y expulsión, dispondrán de quince (15) días hábiles.
  - Debe remitirse a Dirección, la que dispondrá de un plazo de cinco días (5) hábiles para resolver la apelación, previa consulta al equipo de gestión de la sana convivencia y notificación de su respuesta.
  - Frente a la aplicación de la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula de acuerdo a las causales referidas en la Ley 20.128 de Aula Segura, se procederá según lo referido en la misma y puede ser revisado en el punto 25.6 del presente artículo.
- f) Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el análisis de las medidas que se aplicarán, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, teniendo acceso a la información relativa al estudiante implicado en un caso de convivencia escolar únicamente su padre, madre y/o apoderado.
- g) Al determinar la medida que se aplicará se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los involucrados.
  - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
  - El grado de responsabilidad de los involucrados.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa.
  - La conducta anterior de los involucrados.
  - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad, psicológica u otra.
  - La discapacidad y/o indefensión del afectado.
  - Mentir y/u omitir información relevante durante la investigación.
- h) Las faltas y medidas relacionadas con estudiantes podrán quedar registradas en el libro de clases.
- i) Se resguardará la privacidad y confidencialidad del proceso y de las medidas aplicadas. El Colegio entregará información relacionada con el estudiante únicamente a su padre, madre y/o apoderado, o a entidades públicas correspondientes que lo soliciten.
- j) Dentro del rol formador, y en la medida de sus capacidades, el Colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran.
- k) El Colegio podrá implementar técnicas de resolución pacífica de conflictos u otros mecanismos de similar naturaleza, existiendo la posibilidad de recurrir a mediación externa si fuese necesario.
- l) El Colegio entiende que actividades realizadas fuera del establecimiento educacional no las puede regular, pero se informa que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplican en el Colegio. Lo mismo se solicita al personal y la comunidad educativa en general, mantener una conducta apropiada a la tarea educativa del Colegio.

## 27.2 Conductas que no favorecen la convivencia positiva: Faltas

Son faltas aquellas conductas que interfieren en el normal funcionamiento del proceso escolar, y/o afectan la buena convivencia escolar y/o atentan contra los valores del Colegio.

Estas situaciones serán abordadas desde un enfoque formativo, a través del cual se promoverán instancias de reflexión y reparación. Estas favorecerán que el estudiante identifique otras maneras de actuar que no afecten la convivencia.



Las diversas conductas que puedan constituir faltas deben ser abordadas de inmediato por el profesor o funcionario del Colegio en el contexto en el cual ocurren, informando a las instancias correspondientes según sea el caso.

Las faltas a la buena convivencia escolar podrán ser leves, graves o gravísimas, y se asocia a medidas pedagógicas y/o reparatorias sin perjuicio de las sanciones que eventualmente se apliquen.

### **27.3 Faltas Leves**

Se entiende por faltas leves aquellas conductas que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar o que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante.

#### **27.3.1 Categorización de Faltas Leves.**

Entre las faltas leves se encuentran:

- Conductas disruptivas y/o que interfieran con el proceso de aprendizaje (Ej. Conversar a otro compañero mientras se trabaja, no devolver algún material que ha sido prestado a tiempo; interrumpir el desarrollo de un trabajo en grupo, no cuidar material de un compañero)
- No cumplir con tareas
- No traer a clase los materiales requeridos
- No trabajar en clases
- Jugar durante la hora de clases
- Realizar actividad diferente a la asignada
- Realizar expresiones de cariño inapropiadas para un contexto escolar
- Comer en clases
- No traer comunicaciones firmadas
- Uso de celulares o dispositivos tecnológicos personales sin autorización.
- Presentación personal que no se ajustan a la normativa de este reglamento
- Atrasos a clases y al Colegio
- Traer objetos no necesarios para la labor educativa
- Conductas disruptivas al entorno (destrozos áreas verdes, contribuir con contaminación en las salas de clases y espacios de descansos)
- Solicitar el retiro del Colegio a sus apoderados sin informar al Colegio
- No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el Colegio

Las faltas leves podrán ser registradas en el libro de clases digital del Colegio. El apoderado deberá consultar periódicamente dicho libro sin perjuicio del que el Colegio determine comunicarse por otra vía con el apoderado. Los padres, madres y/ apoderados podrán apelar por escrito a las medidas asociadas a estas faltas, dentro de los cinco días hábiles de recibir la comunicación.

#### **27.3.2 Medidas pedagógicas y/o de acompañamiento.**

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidades con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo con la madurez del estudiante y además desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

El adulto a cargo determinará las acciones que se llevarán a cabo. Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante podrán ser:



- **Conversación individual con el estudiante:** Medida que implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que este entienda el punto de vista de los terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- **Reubicación del estudiante:** Medida que implica cambiar de puesto al estudiante en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- **Tiempo de reflexión:** Medida que implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, después del cual el estudiante se reintegra a la clase. Es un espacio que se genera para que el estudiante pueda realizar el cambio necesario a fin de poder seguir participando y para evitar una escalada en la conducta negativa. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- **Asignación de actividad alternativa:** Medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad, incluso enviándolos a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- **Presentación de un tema:** Medida que implica que el estudiante realiza un trabajo escrito o presentación oral, que desarrolla un tema relacionado a la falta desde un enfoque valórico (Ej. Investigación sobre la empatía).
- **Reflexión Escrita:** Medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del estudiante, que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Las autoridades del Colegio asignarán el momento y lugar para realizarla, ya sea en la sala, en otro espacio supervisado por adultos, o en su casa. Será firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del estudiante. Si el estudiante o apoderado se rehúsan a firmar la Reflexión Escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo.
- **Compromiso profesor – estudiante:** Medida que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio.
- **Plan de acción Colegio – apoderado:** Medida que implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- **Intervención a nivel de grupo o curso:** Conversación y reflexión con el grupo curso respecto a la falta y los valores asociados.
- **Derivación a orientación:** Derivación al equipo psicosocial para apoyo.
- **Derivación a especialistas externos** para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia, cuando se considere necesario.
- **Carta de preocupación:** Comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte de la Directora para informar sobre la falta y/o reiteración de las mismas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

### 27.3.3 Medidas reparatorias.

Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de el o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Reparar la falta con acción que represente un servicio a la comunidad o un servicio pedagógico (Ej. Ordenar, recoger bandejas en el comedor y limpiar, colaborar en la biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, digitalizar documentos, laminar, etc.)

Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas por los involucrados con aprobación final de Dirección.

### 27.3.4 Sanciones y medias disciplinarias.

- **Anotación:** Medida que implica un registro de la falta en el libro de clases digital del Colegio y puede



ser aplicada por Docentes o Inspectoría. Según el caso se informa al apoderado.

- **Notificación de conducta:** Comunicación Escrita enviada al apoderado que describe la conducta del estudiante que constituyó la falta. Puede ser aplicada por la Dirección, Inspectoría y/o Docentes.
- **Permanencia en el Colegio después del horario de clases (After School):** Medida que implica que el estudiante deberá permanecer en el Colegio después de su horario de salida. Podrá durar una o dos horas pedagógicas durante las cuales se le asignarán tareas reparatorias y/o pedagógicas bajo la supervisión de un adulto.

Si las faltas leves son persistentes en el tiempo, podrán ser consideradas como faltas graves y serán abordadas como tales.

## 27.4 Faltas Graves

Se entiende por falta grave aquella que atenta contra la convivencia escolar positiva y/o vulnera la dignidad de la persona. Entre las faltas graves se encuentran:

### 27.4.1 Categorización Faltas Graves:

- Reiteración de faltas leves que interfieran en el proceso de aprendizaje de sus pares y/o en el clima escolar.
- Maltrato psicológico: burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o escrita, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp, difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad escolar, ya sea por condición social, situación económica, religión, pensamiento político, filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos, o cualquier otra circunstancia.
- Insultar por cualquier medio a un integrante de la comunidad escolar.
- Maltrato físico: Escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, pudiendo provocar lesiones leves o graves;
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.
- Amenazar, atacar, insultar a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, mensajes de texto, correos, foros o cualquier otro medio tecnológico. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato;
- Realizar insinuaciones, comentarios de connotación sexual, en general cualquier conducta de connotación sexual.
- Desafiar expresamente una instrucción directa de un adulto del Colegio dentro del horario escolar o en cualquier momento en que se encuentre a cargo de este.
- Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de simulacro, o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del estudiante, o de algún miembro de la comunidad.
- No cumplir con las normativas de los lugares que se visitan en salidas, viajes o giras de estudio.
- No acatar las instrucciones de los profesores acompañantes en salidas, viajes o giras de estudio, incluyendo los horarios establecidos.
- Realizar actos de maltrato y/o acoso escolar (Ver protocolo)
- Grabar, filmar, capturar o usar, entre otras acciones, imágenes que no promuevan la convivencia positiva en el Colegio, utilizando cualquier medio de comunicación.
- Utilizar información y/o imágenes de terceros sin su autorización por cualquier medio de comunicación.
- Enviar a través de cualquier medio físico y/o digital, imágenes que vulneran la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Causar daño no accidental a los bienes inmuebles y/o infraestructura del Colegio o a los bienes de



terceros.

- Faltar a clases sin justificación.
- No presentar justificativo por inasistencias a evaluaciones calendarizadas (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción).
- Faltar al Colegio o hacer abandono del mismo sin la autorización expresa de padres, madres y/o apoderados.
- Falsificar justificativos y/o firmas de apoderados.
- No respetar los principios y las normas de probidad y honestidad académica del Colegio explicitadas en el reglamento de Evaluación y Promoción.
- La ejecución de cualquiera acción que tenga que como propósito apropiarse de las cosas de otro miembro de la comunidad escolar, independiente de la modalidad o forma que se utilice.
- Consumir y/o portar alcohol y/o tabaco, dentro del Colegio, en actividades escolares, o representando el Colegio (Se incluye el uso de cigarro electrónico u otros dispositivos similares).
- Presentarse al Colegio bajo la influencia de alcohol o drogas psicoactivas. Lo anterior no incluye el uso de fármacos psicoactivos por prescripción médica.
- Portar cuchillos, utensilios u objetos cortantes, objetos contundentes para herir o golpear a otra persona, aparatos eléctricos diseñados para lastimar a otros.
- Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
- Portar y/o usar fuegos artificiales.
- Reiterar o reincidir incumpliendo con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el Colegio cuando esto afecta gravemente la convivencia escolar.

Las faltas graves serán registradas en el libro de clases digital del Colegio y/o en la carpeta del estudiante. El apoderado deberá consultar periódicamente dicho libro sin perjuicio de que el Colegio determine comunicarse por otra vía con el apoderado. Los padres, madres y/o apoderados podrán apelar por escrito las medidas asociadas a estas faltas, dentro de cinco días hábiles de recibir la comunicación.

#### **27.4.2 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento:**

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, podrán ser:

- **Conversación individual con el estudiante**
- **Reubicación de estudiante**
- **Tiempo de reflexión**
- **Asignación de actividad alternativa**
- **Presentación de un tema**
- **Reflexión escrita**
- **Compromiso profesor – estudiante**
- **Plan de acción Colegio – apoderado**
- **Intervenciones a nivel del grupo o del curso**
- **Derivación a Orientación para el apoyo**
- **Derivación a especialistas externos**
- **Carta de preocupación**
- **Día(s) de reflexión al interior del Colegio:** En esta medida el estudiante asiste al Colegio a una programación de actividades distinta a la establecida en su horario dentro de su jornada escolar, utilizando su tiempo para reflexionar sobre lo sucedido (suspensión pedagógica).

#### **27.4.3 Medidas Reparatorias:**

Entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Reparar la falta cumpliendo servicios en beneficio de la comunidad (por ejemplo, ordenar, limpiar, arreglar).



#### 27.4.4 Sanciones o medidas disciplinarias

- **Anotación**
- **Notificación de Conducta**
- **Permanencia en el Colegio después del horario de clases (After School)**
- **Amonestación escrita**, medida que consiste en la notificación escrita entregada personalmente al apoderado para informar de una falta grave o la acumulación de éstas y manifestar la seriedad de dicha transgresión. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante. Puede ser solicitada por el Consejo de Profesores. Es aplicada por Inspectoría.
- **Suspensión**: Medida en la cual el estudiante no puede asistir al Colegio por un período de hasta 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez más por igual período. Un estudiante suspendido no podrá representar al Colegio en eventos deportivos u otras actividades mientras dure la sanción. Dicha medida es aplicada por Inspectoría y Dirección del Colegio y se comunica por escrito en entrevista personal con el padre, madre y/o apoderado.
- **Reducción de jornada escolar**: Esta medida de carácter excepcional se podrá aplicar cuando exista riesgo para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Consiste en que el estudiante asiste al Colegio en una jornada reducida a la establecida en su horario. Es aplicada por Inspectoría y Dirección del Colegio.
- **Condicionalidad**: Es de las más graves medidas disciplinarias aplicada a los estudiantes del Colegio. La Condicionalidad implica que la conducta del estudiante atenta contra los valores del Colegio, y de no producirse una mejora significativa en la conducta, podría eventualmente resultar en la no renovación de matrícula. Supone un plan de trabajo Colegio – apoderado – estudiante, que contemple seguimiento por parte del Colegio, y apoyo por parte de los apoderados asistiendo a reuniones periódicas y llevando a cabo las recomendaciones del Colegio.

La condicionalidad podrá extenderse desde un semestre (4 meses) hasta un año (8 meses) según el caso, y esta deberá ser revisada en cada consejo de profesores posterior a la fecha de su aplicación y al final de cada semestre. En los casos que se estime pertinente, se podrá establecer una prórroga de esta medida, previa consulta al Consejo de Profesores.

Esta medida debe quedar registrada en el libro de clases digital y/o carpeta del estudiante. La aplica Inspectoría y Dirección del Colegio, entregando comunicación escrita en entrevista personal con apoderado.

Para los estudiantes de 8° básico y 4° medio que estén con su matrícula condicional, el Colegio podrá suspender su participación en algunas o en todas las ceremonias tradicionales de fin de año.

La participación de los estudiantes condicionales en viajes de estudio, giras u otros eventos especiales se evaluará en cada situación, pudiendo determinarse la no participación del estudiante.

El **levantamiento** de esta medida se realizará en un Consejo de Profesores. El profesor jefe lo propone y debe ser aprobado por mayoría simple del Consejo, en consideración a la evolución que haya presentado el estudiante o la estudiante en relación con su conducta.

- **No renovación de matrícula**. Esta medida disciplinaria es una medida excepcional y tendrá efecto al término del año escolar en curso, ya que implica la desvinculación del estudiante para el año escolar siguiente. Se adopta mediante la aplicación del debido proceso. El Colegio podrá no renovar la matrícula de estudiantes, que estando en su matrícula condicional, no cumplan los compromisos y/o el plan de acción acordado con el Colegio. Asimismo, el Colegio podrá no renovar la matrícula a estudiantes que cometan conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
- Si un estudiante mayor de 14 años es condenado por un delito por la justicia chilena, el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año siguiente, según el delito.



## 27.5 Faltas Gravísimas

### b) Medidas Pedagógicas y/o acompañamiento:

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, podrá ser:

- **Conversación individual con el estudiante**
- **Reflexión escrita**
- **Plan de acción Colegio – apoderado**
- **Intervenciones a nivel del grupo o del curso**
- **Derivación a Orientación** (para apoyo)
- **Derivación a especialistas externos.**

### c) Medidas Reparatorias:

Entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrito
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

### d) Sanciones disciplinarias:

- **Suspensión**
- **Reducción de jornada**
- **Condicionalidad**
- **No renovación de matrícula**
- **Expulsión:** La expulsión es una medida excepcional y última que significa la separación inmediata y definitiva del estudiante del Colegio ya que su permanencia afecta gravemente la convivencia escolar y/o pone en riesgo la seguridad propia o de algún miembro de la comunidad. De acuerdo con la normativa vigente la decisión de expulsión debe ser tomada por la Dirección del Colegio e informada a los padres, madres y/o apoderados por escrito. Los padres, madres y/o apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación ante la Dirección.

Si un estudiante mayor de 14 años es condenado por un delito por la justicia chilena, el Colegio se reserva el derecho de expulsión, según el delito.

## 27.6 De la Ley N° 21.128 Aula Segura

- a) Mediante un procedimiento abreviado se sancionará con la expulsión o cancelación de matrícula a aquellos estudiantes que, dentro de un establecimiento educacional, incurran en alguna de las siguientes infracciones:
- Uso, posesión, tenencia o almacenaje de armas.
  - Uso, posesión o almacenaje de elementos destinados a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.
  - Posesión, tenencia, porte, colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos.
  - Agresiones físicas graves que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Cualquier falta de carácter gravísima señalada en el sistema de graduación de faltas de establecimiento.
- b) Siempre que se aplique la medida, la Dirección del establecimiento deberá notificar la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.



- c) La solicitud de reconsideración por parte de los padres o apoderados del estudiante infractor no suspende los efectos de la sanción, por lo que permitiría separar de inmediato al involucrado en este tipo de actos del resto de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo que finalmente se decida luego de la reconsideración que eventualmente puedan presentar los apoderados.
- d) El establecimiento tiene la obligación de informar de la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, para efectos de que ésta revise el cumplimiento de los procedimientos legales y de las garantías del debido proceso. Asimismo, se extiende la responsabilidad del Ministerio de Educación a velar también por la reubicación de aquellos estudiantes sancionados mediante el nuevo procedimiento, debiendo adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **Artículo No. 28 De los estímulos y reconocimientos a los estudiantes por su destacado desempeño escolar.**

28.1 Se considerará “desempeño escolar destacado” aquel que contribuya al logro de los objetivos propuestos en el presente Reglamento. Es por esta razón que para estimular y premiar el esfuerzo y dedicación de los estudiantes que se destacan en diferentes actividades del Colegio, nuestro establecimiento dará importancia a:

- a) Un buen rendimiento
- b) La puntualidad
- c) La presentación personal, en cuanto al uso permanente y completo del uniforme escolar, corte de pelo y/o peinado.
- d) La participación destacada en actividades culturales o deportivas que sean o no en representación de la escuela y dejen en buen pie el prestigio de ésta.
- e) La constancia en el cumplimiento de las tareas
- f) La colaboración especial en campañas de mantención del mobiliario escolar o de cuidado del establecimiento.
- g) La participación especial en campañas de solidaridad internas o hacia la comunidad.
- h) La perseverancia y participación en actividades extraescolares.
- i) Un comportamiento que denote la asimilación de valores tales como el respeto a la verdad, la honradez, la tolerancia como una constante, hacia todos los partícipes de la comunidad educativa interna y externa.
- j) Se considerarán otros comportamientos que se deseen destacar según las circunstancias.

28.2 Los estudiantes que se destaquen en comportamientos positivos se harán acreedores a los siguientes estímulos.

- a) **Reconocimiento verbal:** todas las veces que sea necesario, por parte del/de la profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, Directivos.
- b) **Reconocimiento escrito:** constancia en Registro de Observaciones e Informes de comportamiento.
- c) **Reconocimiento Oficial del Colegio:** destacar en Cuadro de Honor y actos semestrales a los estudiantes que se destacan por sus virtudes, por ejemplo: la responsabilidad, asistencia a clases, entre otros.
- d) **Recomendaciones Especiales,** para los efectos de postular a una beca u otro beneficio relacionado con la continuación de estudios, fundamentalmente para quienes destaquen en rendimiento, puntualidad y asistencia, actividades deportivas y culturales.
- e) **“Diploma de Honor”**, entregado en acto público para quienes destaquen en rendimiento escolar, actividades deportivas o culturales, cumplimiento de sus obligaciones escolares, campañas de mantención del Colegio, campañas de solidaridad, actividades extraescolares y comportamiento que refleja el respeto a valores importantes para la convivencia humana.



- f) “**Felicitaciones Especiales**” enviada al Apoderado, de preferencia para quienes destaquen en redimiendo, puntualidad y asistencia.

## **Artículo No. 29 De los estímulos y reconocimientos a los funcionarios por su destacado desempeño:**

29.1 Se considerará “desempeño funcionario destacado” aquel que contribuya al logro de los objetivos propuestos en el PEI, PME y en el presente Reglamento. Es por esta razón que para estimular y premiar el esfuerzo y dedicación de los funcionarios que se destacan en diferentes actividades del Colegio, nuestro establecimiento dará importancia a:

- a) Asistencia y puntualidad
- b) Corrección Personal
- c) Esfuerzo y Perseverancia
- d) Perfil TISA
- e) Desempeño Profesional Destacado.

29.2 Los funcionarios destacados se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- f) **Reconocimiento verbal:** Todas las veces que sea necesario, por parte del Equipo de Gestión.
- g) **Reconocimiento escrito:** Carta de Felicitaciones.
- h) **Recomendaciones Especiales:** para los fines que el funcionario estime conveniente.

## **VIII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo No. 30 Del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar**

30.1 Para la aplicación de este Reglamento existirá un Equipo de Gestión de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por:

- a) Encargado de Convivencia Escolar
- b) Orientador Educativo
- c) Inspectores de Ciclo
- d) Un/a representante de los Docentes
- e) Un/a representante de los Asistentes de la Educación
- f) Otros representantes que la Dirección estime conveniente\*

30.2 El Equipo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el Colegio.
- b) Proponer y/o adoptar medidas pedagógicas y disciplinarias que propendan al mantenimiento de un clima escolar sano.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre las consecuencias del acoso escolar, maltrato y de cualquier tipo de conductas que vulnere el derecho a la sana convivencia escolar.
- d) Tomar conocimiento de los informes presentados por el/la encargado/a de Convivencia Escolar.
- e) Solicitar a Dirección, a los/las docentes o a quien corresponda los antecedentes o informes que se requiera en relación con una problemática de Convivencia Escolar.
- f) Determinar qué estudiantes precisan de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
- g) Determinar la gravedad de la falta y hacer aplicar las estrategias de apoyo que se indican en este Reglamento.



- h) Lograr que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este Reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
- i) Elaborar un Plan de Gestión para promover la buena convivencia escolar y prevenir la violencia.

30.3 El Equipo tendrá el siguiente funcionamiento:

- a) El Equipo sesionará una vez al mes y de manera extraordinaria, las veces que se requiera.
- b) Será presidido por el/la Encargado/a de Convivencia y se nombrará a una secretaria para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- c) Los integrantes del Equipo deben informar en cada sesión del estado de avance de las situaciones en monitoreo y de las nuevas que se presenten.

30.4 Del/de el/la Encargado/a de la Convivencia Escolar:

- a) Designado/a por la Dirección del Colegio será el/la responsable de ejecutar de manera permanente los acuerdos y propuestas del Equipo de Gestión de la Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a dicho Equipo sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia.
- b) Contará con el apoyo del/de la Docente Directiva de Inspectoría.
- c) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- d) Participar en conjunto con el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar en la elaboración y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de buena convivencia, prevención de la violencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- f) Coordinar con el Centro General de Padres y Apoderados en las propuestas e implementación de estrategias que promuevan la buena convivencia.

## Artículo No. 31 De las Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos

Además de evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, el profesor jefe, de asignatura, el directivo, docente y/o especialista capacitado para ello, deberá practicar técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la negociación, el arbitraje y la mediación:

- a) **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentren en asimetría jerárquica (y un estudiante, por ejemplo) y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) **El arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo.
- c) **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario, el Colegio podrá implementar instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas capacitados para ello.



### **Aspectos por considerar del proceso de mediación:**

- Escuchar la postura de las partes involucradas en un marco de respeto y tranquilidad.
- Propiciar la reflexión sobre las consecuencias personales y sociales que pueden generar el conflicto.
- Propiciar la verbalización de distintas alternativas de solución o reparación, consensuando aquellas que satisfaga a las partes involucradas.
- Se debe designar a una persona responsable para que monitoree el cumplimiento de los acuerdos tomados.

### **Artículo No. 32 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

El presente protocolo tiene como referente la ley N°20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

#### **Definiciones**

**Violencia Escolar:** Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina, ejercida entre miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, funcionarios no docentes) y se produce dentro de los espacios físicos del colegio u otros espacios directamente relacionados con el ambiente escolar, como su entorno inmediato o cualquier lugar en el que se desarrolle alguna actividad programada por éste. Esta violencia puede darse como un hecho aislado o en forma de acoso escolar o bullying.

**Acoso escolar:** El acoso escolar consiste en toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley N° 20.536).

El acoso escolar o bullying es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

- a) Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado),
- b) Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles,
- c) Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Estas acciones/conductas pueden ser:

- Proferir insultos, denostar, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual o situación de discapacidad.



- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, whatsapp, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico y/o virtual.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

## 1. LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ABORDAR EL MALTRATO ESCOLAR.

1.1. **Detección:** la persona del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar. Si la situación es detectada en el recreo es el inspector de patio el responsable del registro del hecho y posterior aviso al encargado de Convivencia Escolar.

1.2. **Investigación de la situación:** Dirección será el encargado de designar a él o las personas que realizarán la investigación, la cual contempla la entrevista individual o grupal de todos los involucrados (víctima o víctimas, estudiante(s) acusado (s), testigos mencionados como presentes, otros miembros de la comunidad educativa.) Este proceso quedará registrado en una carpeta de investigación en torno a la problemática, liderada por el Director. Paralelamente se informará a los apoderados de los estudiantes sobre este proceso y al profesor jefe. El plazo de investigación durará 10 días hábiles. Durante todo el proceso de investigación se resguardará la confidencialidad de la intimidad e identidad del estudiante, evitando exponer esta experiencia en la comunidad educativa.

1.3. **Acciones:** una vez terminado el proceso de investigación, en un plazo máximo de 5 días hábiles, se informará a los apoderados o adultos responsables de los involucrados, mediante entrevista personal, los resultados de esta. Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo con el reglamento escolar y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:

### a) Medidas de resguardo hacia la víctima:

- Derivación a profesionales de apoyo (orientador/a o psicólogo) para realizar las acciones de apoyo y contención cuando se considere necesario.
- Favorecer la vinculación con redes de apoyo al interior del colegio, tales como inspector de ciclo, profesor jefe, entre otros.
- Intervenciones a nivel grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Medidas formativas de acuerdo con la gravedad de la falta, la que será acordará entre dirección del colegio y la víctima.
- Gestiones en red para derivaciones a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, programas de la red de protección, centros de atención psicológica, entre otros, si se requiere.
- Apoyo y adecuaciones pedagógicas.

### b) Medidas de apoyo hacia el victimario:

- Derivación a profesionales de apoyo (orientador/a o psicólogo) para realizar las acciones de apoyo y contención cuando se considere necesario.
- Gestiones en red para derivaciones a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, programas de la red de protección, centros de atención psicológica, entre otros, si se requiere.
- Informar y coordinar con apoderado y/o familia un plan de acción conjunto que favorezca la reparación y el desarrollo de estrategias que permitan una mejor adaptación del estudiante.

### c) Seguimiento:

- Se designará un equipo compuesto por miembros de Convivencia Escolar y profesores a cargo de este proceso.



- A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas o recreativas.
2. Los plazos y responsables del seguimiento de estas medidas disciplinarias serán establecidas por inspectoría general, dirección y equipo de convivencia escolar, de acuerdo a la falta cometida.
    - Si la problemática es entre funcionarios del establecimiento, se realizará mediación ante Dirección y equipo que designe, conforme a lo indicado en el reglamento interno y las leyes vigentes.
    - Si el responsable fuese el padre, la madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas (pierde su calidad de apoderado), así como en la legislación vigente.
    - Si la situación de maltrato es de funcionario a estudiante, se apartará de sus funciones inmediatamente mientras se indaga los hechos y se da curso al protocolo, conforme a lo indicado en el reglamento interno y las leyes vigentes.
  3. Criterios de aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias: Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas, además se guardará la confidencialidad del proceso.
  4. Obligación de denuncia de delitos: La Dirección del colegio o a quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, acoso, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros, PDI, Fiscalía, o Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
  5. Obligación de informar a tribunal de familia: Dirección del colegio o a quien este delegue, deberá denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta.

## **Artículo No. 33 Protocolo de prevención y actuación de ciberacoso (ciberbullying)**

### **1. El uso adecuado de tecnologías de la información y comunicación (tic)**

Este protocolo informa cómo el establecimiento entiende, previene y actúa éticamente para regular el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones. Esta normativa promueve el uso respetuoso de los medios digitales en la comunidad escolar y en las interacciones digitales entre sus miembros, tanto dentro como fuera del establecimiento.

### **2. Definición de ciberbullying escolar y sus características**

El ciberbullying escolar es el acoso psicológico sufrido por una víctima, integrante de la comunidad escolar, a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Frecuentemente ocurre en el ámbito escolar, pero no exclusivamente.

#### **2.1 El ciberacoso escolar produce:**

- Un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.
- Publicidad en los medios electrónicos, que a veces se transforman en episodios degradantes a la privacidad y trato.



## 2.2 El cyberbullying escolar se caracteriza por:

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

## 2.3 Los ataques por medios virtuales más comunes son:

- **ACOSO:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gordo/a a ...”.
- **DENIGRACIÓN:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **INJURIAS Y CALUMNIAS:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonor, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **SUPLANTACIÓN:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- **USURPACIÓN DE IDENTIDAD:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- **EXCLUSIÓN:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **PELEAS EN LÍNEA:** mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **AMENAZAS:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. Con relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- **SEXTING:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- **HAPPY-SLAPPING:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.



- **GROOMING:** Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.  
*Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de ciber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.*
- **GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE SITUACIONES PRIVADAS:** Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- **PHISHING:** También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.
- **FUNA:** La palabra “funa”, puede entenderse como la comúnmente llamada difamación. En este sentido la RAE la ha definido como: “Desacreditar a alguien, de palabra o por escrito, publicando algo contra su buena opinión y fama”. La difamación es un delito, y como tal debe ser perseguido, tenga lugar dentro o fuera de la red. Dentro del contexto de las redes sociales, se han utilizado como un instrumento a la hora de desacreditar con notoriedad a alguien. Suele ser viralizada con gran velocidad y usualmente con un contenido unilateral en el mensaje.

### 3. ACCIONES CON RELACIÓN A LAS TICS DENTRO DEL COLEGIO

- **Propiedad y privacidad:** Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que todo integrante de la comunidad escolar esté usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. Es importante señalar que: los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del colegio no son privados.
- **Control y seguridad en el acceso a la información:** Nuestro Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, todo integrante de la comunidad escolar debe saber que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que toda la comunidad escolar utilice estos medios de una manera concordante con este protocolo, PEI y Reglamento Interno del colegio, siendo cada integrante de la comunidad responsable en caso de mal uso intencional.

El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

- **Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos:** Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

Se deberán de utilizar de una manera consistente con la misión y valores de nuestro Colegio. El uso correcto de estos medios implica educar en la comunidad escolar las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información. Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la



fuente de donde se extrae información.

### 3.1 El uso adecuado de las TICS contempla

- Tanto fuera como dentro del colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o ciberbullying (especificado más adelante).
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: Utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas. No se puede realizar grabación de cualquier tipo a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- Reportar a Convivencia Escolar o Directivo cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, etc. También, se deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.
- Todos los integrantes de la comunidad escolar deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos: correo institucional y/o correo personal declarado en ficha de matrícula, no utilizando las Redes sociales como medio de comunicación.
- Los y las integrantes del personal del Colegio no deben agregar como “amigos” a estudiantes regulares del establecimiento en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.
- Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un/a estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará las normas de convivencia del colegio y la ley.
- Los padres, madres, apoderados/as que se organicen a través de redes sociales (Ej.: WhatsApp), son objeto de la aplicación del presente protocolo. No obstante, estos medios, son considerados un canal informal de comunicaciones.

### 3.2 Uso inapropiado de los Recursos tecnológicos

Se considera falta a las normas de convivencia:

- Cualquier acto intencional de un integrante de la comunidad escolar donde se dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona el colegio como: programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc.
- Instalar o desinstalar archivos y/o programas sin la debida autorización de informática del colegio.
- Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazos o correcciones en la tecnología del colegio o datos.

La calificación de la falta y sanción respectiva será ejecutada por Inspectoría.



### 3.3 Uso de celular

- No es recomendable traer al colegio implementos de TIC. Cada persona se hace responsable de su uso y protección si trae implementos tecnológicos propios. El colegio no se hace responsable por daño, robo y hurto de estos aparatos TIC.
- Sólo si la planificación docente de una clase presencial en aula implica a los y las estudiantes traer y utilizar TIC con fines pedagógicos. La autorización para esta actividad la otorga UTP.

## 4. PROCEDIMIENTO POR SEGUIR EN CASO DE DENUNCIA DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING

En todos aquellos casos en que un/a integrante de la comunidad escolar considere que es objeto o la existencia de ciberacoso o ciberbullying por parte de otro/a miembro de la comunidad educativa, deberá realizar el siguiente procedimiento:

### 4.1 Denuncia del hecho

- Canalización de la información a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, mediante canales digitales oficiales de comunicación o a través de entrevista presencial o videoconferencia.
- La denuncia o sospecha de ciberacoso debe realizarse en forma inmediata, siguiendo el conducto regular señalado. La familia o la víctima en conocimiento del hecho deben copiar y guardar de inmediato la evidencia del ciberacoso para respaldar la denuncia. Siempre, se debe resguardar la identidad de los y las involucrados/as y confidencialidad de la situación denunciada.
- La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a Dirección.

### 4.2 Investigación

- La etapa de investigación la realiza Convivencia Escolar. En situaciones de ciber-acoso, así como de cualquier otra vulneración de derechos, la investigación responde a la misma que se declara en nuestro Reglamento Interno.

### 4.3 Resolución

- El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Comité de Convivencia, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, hacer la denuncia a fiscalía si corresponde o si bien el reclamo debe ser desestimado, luego de haber determinado a los responsables, la gravedad y los alcances en relación con el hecho acusado.

### 4.4 Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán

- Convivencia Escolar finaliza la investigación elaborando una resolución que es notificada a las partes afectadas. Si, una de las partes se siente perjudicada puede apelar de la resolución ante la Dirección del establecimiento. Ante una apelación a Dirección, esa instancia repite etapa investigativa y emite una resolución final inapelable para efecto de la gestión escolar del colegio.
- Si, el/la agresor/a es un/a estudiante, el colegio podrá exigir la máxima sanción. Además, el colegio se reserva el derecho de denunciar ante la fiscalía respectiva la situación de ciberacoso para que esta instancia investigue y resuelva si procede un juicio en tribunales.
- Si, el/la agresor/a es un/a apoderado/a, el colegio exigirá cambio de apoderado/a. Además, el colegio se reserva el derecho de denunciar ante fiscalía respectiva la situación de ciberacoso para que esta instancia investigue y resuelva si procede juicio en tribunales. Se incluye solicitar orden de alejamiento del establecimiento escolar.
- Si, el/la agresor/a es un trabajador dependiente del colegio, el colegio presentará ante la fiscalía



respectiva la situación para que esta instancia resuelva si procede o no un juicio ante tribunales. Además, aplicará normas de alejamiento, según normativa laboral, que permitan resguardar a la víctima.

#### 4.5 Seguimiento e Intervenciones

- Convivencia Escolar realiza un proceso de seguimiento de las medidas emanadas desde la resolución para verificar su aplicación correcta.
- Convivencia Escolar realiza intervenciones en clases de Orientación, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de TIC.
- Se podrá pedir a los y las implicados/as un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también.
- Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto.
- Intervención de comunidades de curso.
- Fomentar la responsabilidad de agresores/as y la reparación del daño. Para esto el colegio puede exigir apoyo psicológico.
- Buscar la participación activa de todo integrante de la comunidad escolar en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias. Estas medidas pueden ser: mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio.

### **5. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CIBERACOSO O CIBERBULLYING EN EL COLEGIO**

El colegio debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso o cyberbullying, cuya finalidad es que los estudiantes tomen conocimiento y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales.

#### 5.1 El colegio realiza las siguientes acciones:

- Incluye esta temática en las planificaciones de las clases de orientación, considerando aspectos de la ley, información relevante, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
- Trabaja en conjunto con la familia a través del profesor jefe, mediante charlas, jornadas de escuela para padres, entre otros.

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los y las adultos/as integrantes de la comunidad escolar con el fin de evitar el ciberacoso. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet son parte de la vida de niños/as y jóvenes, por tanto, los y las adultos/as deben promover un uso seguro.

Es relevante, el cuidado parental efectivo, ya que él logra que los y las estudiantes construyan filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin padres presentes, los cuales deben estar contruidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar.

Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de una persona adulta, con tener menos responsabilidad y autoridad.

Por ello, a toda persona adulta de la comunidad escolar le es exigible:

- Fortalecer su capacitación digital y el desarrollo valórico y moral del niño.
- Fomentar en los y las estudiantes la sana convivencia escolar.



- Educar sobre el maltrato escolar y que en cualquiera de sus formas no es aceptable.
- Conocer y enseñar lo que dice la ley al respecto.
- Practicar la escucha efectiva para orientar correctamente a los estudiantes.

### **Artículo No. 34 Del Consejo de Intervención Conductual y Resolutivo**

- a) Semestralmente se procederá a realizar un Consejo de Intervención Conductual, instancia de análisis de casos presentados por el/la profesor/a jefe de aquellos estudiantes que presenten desajustes conductuales, inasistencias, impuntualidad y faltas reiteradas de infracción al Reglamento de Convivencia.
- b) Participarán en el consejo los/las profesores/as jefes, de asignatura, Encargado/a de Convivencia, Encargado/a de Inspectoría, y Director/a siendo presidido/a por este/a último/a.
- c) Los/Las profesores/as jefes presentarán los casos acompañados de la ficha individual del estudiante, la que debe contar con los antecedentes situacionales y registro de acciones realizadas para la intervención del estudiante. No aplicarán los casos que se presenten sin estos antecedentes, reprogramando la presentación para una nueva fecha.
- d) Los/las docentes presentes en el Consejo, propondrán las medidas educativas para cada caso, acorde a las normativas del Reglamento de Convivencia.
- e) Lo propuesto por el Consejo de Intervención Conductual, será analizado por la autoridad competente, conjuntamente con el/la Profesor/a Jefe quienes deberán ratificar o levantar la sanción en cada caso. La resolución final será comunicada formalmente al apoderado titular, o en su defecto, al apoderado suplente por Inspectoría.

#### **34.1. Las sanciones que se aplicarán gradualmente serán las siguientes:**

- Carta compromiso estudiante y apoderado;
- Condicionalidad, con derivación a Red Externa, si procede lo que se aplicará como una medida reparatoria por un período de un semestre o un año de acuerdo con los antecedentes de la falta;
- Los apoderados una vez informados deberán asistir al Colegio cada 15 días a tomar conocimiento en Inspectoría del avance o dificultades que el estudiante ha presentado en el proceso, de acuerdo con la sanción otorgada;
- El levantamiento de la condicionalidad se realizará evaluando los avances del o la estudiante respecto de los compromisos asumidos. Se considerará como tiempo para realizar la evaluación actitudinal del o la estudiante un semestre, si la evaluación es positiva se procederá al levantamiento de la medida formativa, de no ser así, continuará la medida en proceso. Todos los antecedentes deberán quedar registrados en un acta de acuerdos;
- No renovación de matrícula una vez finalizado el año escolar;
- Expulsión, como una medida extrema excepcionalísima, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

## **IX.- REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Artículo No. 35 Del Consejo Escolar**

- a) Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo. Está integrado por: La Dirección del establecimiento, quien lo preside, el Representante Legal de la Corporación Sostenedora, un representante de los docentes y un representante de los asistentes de la educación, ambos elegidos en las instancias de consejo de profesores/técnico; el/la Presidente/a del Centro



General de Padres y Apoderados y el presidente/a del Centro de Estudiantes.

- b) Las sesiones serán calendarizadas al inicio del año escolar y socializadas con la comunidad educativa en la primera reunión de apoderados.
- c) La sesión de constitución del consejo escolar se desarrollará dentro de los primeros 3 meses desde el inicio del año escolar.
- d) La citación a los participantes se realizará con 5 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión.
- e) Funciones del Consejo Escolar:
  - **Será Informado de:**
    - Los logros de aprendizaje de los estudiantes, teniendo como referencia la información que se entrega a los padres en la mitad y al final de cada período semestral.
    - Los informes de las visitas o supervisiones de la Secretaría Ministerial de Educación o de la Dirección Provincial.
    - Los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
    - Los resultados obtenidos en las mediciones de calidad, de los aprendizajes (SIMCE, PCA, PSU).
    - Los resultados anuales del Colegio, en términos de indicadores pedagógicos como: promoción, retención, deserción.
  - **Será Consultado Sobre:**
    - El proyecto Educativo Institucional.
    - La Programación Anual del Colegio considerando las tareas asumidas en la gestión pedagógica, administrativa, del Centro de Padres y del Centro de Estudiantes.
    - Las metas las acciones y proyectos de mejoramiento que conduzcan a superar los logros de los aprendizajes y una mejor convivencia escolar desde el ideario institucional.
    - El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, dado a conocer por la Directora, antes de ser dado a conocer a la comunidad educativa.
    - Situaciones que dificulten la convivencia escolar teniendo como referente el Reglamento de Convivencia.
    - Las modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar y la evaluación de las acciones de su plan de gestión.

### **Artículo No. 36 Del Consejo de Profesores**

- a) Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la Dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.



- b) Del control de asistencia.
- La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
  - Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
  - Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección que irán desde llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito, descuento por el tiempo que corresponda, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida.
- c) Funciones del Consejo General de Profesores
- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
  - Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades religiosas.
  - Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
  - Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
  - Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.
  - Elegir en cada período lectivo a un secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión, la que, una vez aprobada, será suscrita por el secretario y la Directora en su calidad de Presidente del Consejo.

### **Artículo No. 37 Del Centro General de Padres y Apoderados**

- a) Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.
- b) Organizar Centros de Padres es un derecho que está garantizado a través del Art. 19 N° 15 Constitución Política, el cual establece la libertad de asociación y por el Decreto 565/90, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados.
- c) Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:
- **La Asamblea General:** Todos los padres, madres y apoderados de los/las estudiantes de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo podrán elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.
  - **El Directorio:** Podrán postular al Directorio los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Colegio. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección del establecimiento y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.
  - **Los Sub-Centros:** Cada curso tendrá un Sub-Centro, en el que podrán participar los padres, madres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.



- **El Consejo de Delegados de Curso:** Estará formado por, al menos, un/a delegado/a de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.
- d) Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria, por lo que no se podrá obligar a ningún padre, madre y/o apoderado a ser parte de cualquiera de las instancias referidas en el punto anterior.
- e) El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.
- f) Principales funciones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
  - Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia con relación a la crianza y formación de los hijos.
  - Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
  - Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
  - Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los estudiantes.
  - Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los estudiantes.
  - Sustener un diálogo constante con las autoridades educativas.
- g) El establecimiento educacional otorgará las facilidades para realizar los procesos electorales, existiendo la figura de un docente asesor.
- h) Cada año se dispondrán las bases del proceso electoral y la ficha de postulación en la página web del establecimiento y se socializará en la primera reunión de apoderado.

### **Artículo No. 38 Del Centro General de Estudiantes**

- a) El Centro General de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media del Colegio The International School Arica.
- b) Se rige por el Reglamento Interno del Centro General de Estudiantes del Colegio The International School Arica, el cual se formula a partir del Decreto N° 524, sobre Reglamento General de Centros de Estudiantes, modificado por el Decreto N° 50 de febrero de 2006.
- c) La Directiva del Centro General de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.
- d) Para optar a cargos en la Directiva del centro, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Haber cursado al menos un semestre en el Colegio al momento de postular.
  - Tener un promedio de notas cinco coma cinco (5,5) o superior.
  - Contar con la venia de la Dirección en caso de que el postulante tuviese mera condicionalidad o condicionalidad leve.
  - No hallarse con matrícula condicional grave o extrema.
  - No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus Reglamentos.
  - Los miembros del Centro de Estudiantes no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- e) El Gabinete estará compuesto por los siguientes miembros:
  - Presidente



- Vicepresidente
  - Secretario
  - Tesorero
  - Delegado de Actividades Extraprogramáticas
- f) Sus principales funciones son:
- Promover la creación e incremento de oportunidades para que nuestros estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
  - Promover en el estudiante 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 basada en el respeto mutuo.
  - Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
  - Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que correspondan.
  - Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
  - Promover el ejercicio de sus deberes y derechos a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
  - Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

## **X.- REGULACIONES REFERIDAS A LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

### **Artículo No. 39 De la difusión del Reglamento de Convivencia Escolar.**

El Reglamento de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos los integrantes de la Unidad Educativa y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a) Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus estudiantes y apoderados(as) en el mes de marzo el Reglamento de Convivencia Escolar a través de las clases de Orientación y durante la primera reunión de apoderados.
- b) En el proceso de matrícula se entrega a los apoderados(as), un extracto del Reglamento de Convivencia Escolar, con la constancia escrita de su recepción.
- c) En el proceso de matrícula se informa a los apoderados que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se encuentra a su disposición en la Página Web del Establecimiento.

### **Artículo No. 40 De la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.**

- a) El Reglamento de Convivencia Escolar deberá ser revisado y actualizado anualmente en el mes de diciembre con la participación y aprobación de toda la comunidad educativa.
- b) Realizada la revisión y habiendo sido aprobado por el Ministerio de Educación, entrará inmediatamente en vigencia reemplazando al anterior y siendo presentado al Consejo Escolar en la primera sesión del año escolar respectivo.

### **Artículo No. 41 Del cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar**

El Reglamento de Convivencia Escolar reúne las directrices para una sana relación entre los distintos actores de la comunidad escolar; por tanto, se entiende que la transgresión reiterada a uno o más artículos de este documento, se considera una falta a las bases del proyecto educacional, así como al espíritu de la comunidad TISA; por tanto, se aplicarán las sanciones correspondientes si la conducta de los apoderados o estudiantes es



contraria a lo que este documento indica.

## **Artículo No. 42 De las situaciones no previstas**

Todas las situaciones no contempladas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, será consultada al Equipo Directivo del Colegio, respetando las normativas vigentes y lo dispuesto en la Constitución Política de Chile, Ley General de Educación y la Convención de los Derechos del Niño.

## **XI.- CONSIDERACIONES FINALES**

### **Artículo No. 43 De los/as tutores externos al establecimiento educacional**

1. En el contexto educativo se entiende la figura del tutor como un elemento individualizador y personalizado de apoyo, supervisión y seguimiento que tiende a reconocer la variedad o diferencia del estudiante, y que forma parte de las actividades del docente, promoviendo el cumplimiento de las orientaciones y lineamientos otorgados por este último, para el logro de los objetivos esperados en el estudiante.
2. Responsabilidades del tutor:
  - a) Favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante en base a los lineamientos técnicos otorgados por él o la profesional docente a cargo de la clase y los profesionales del Programa de Integración si se requiere.
  - b) Promover la adaptación de estudiante tutorado al contexto escolar.
  - c) Fomentar actitudes participativas que favorezcan la integración del estudiante.
  - d) Aprender y cumplir las normas de convivencia y sus respectivos protocolos, reforzándolas en el estudiante tutorado. **Registrar recibo bajo firma del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.**
  - e) Favorecer el desarrollo moral y la adquisición de valores del estudiante.
  - f) Desarrollar en el estudiante un juicio crítico y razonado.
  - g) Promover la tolerancia, respeto y valoración de las diferencias.
  - h) Desarrollar actitudes positivas y de responsabilidad social en el estudiante.
  - i) Promover la sana convivencia escolar dentro de la comunidad educativa.
3. Disposiciones generales:
  - a) El levantamiento de necesidad debe ser realizado por la Unidad de Orientación y/o especialistas (PIE) de acuerdo con el Plan de Trabajo Individual del Estudiante y las necesidades particulares del caso.
  - b) Su integración en la comunidad educativa debe ser autorizada por la Dirección del establecimiento.
  - c) Al desempeñarse en el contexto escolar, debe dar cumplimiento a la normativa vigente, actualizando sus antecedentes respecto de su habilitación para el trabajo con niñas, niños y adolescentes.
  - d) El tutor no gozará de beneficios en el ejercicio de su rol que sean distintos a los derechos y deberes otorgados al estudiante tutorado.
  - e) El financiamiento será analizado de acuerdo a las particularidades de cada caso.

### **Artículo No. 44 De las donaciones al establecimiento**

- a) Se comprenderá por “donación” el acto de entregar bienes materiales u otros recursos al establecimiento, de manera voluntaria y por razones de mejorar las condiciones para los procesos de aprendizaje de los estudiantes.



- b) Cualquier donación ofrecida al establecimiento debe ser comunicada y autorizada por Dirección y quedar registro escrito de las condiciones a las cuales es recepcionada.
- c) Los bienes materiales entregadas bajo el régimen de donación, una vez recepcionados por el establecimiento, quedarán a disposición de este, siendo el establecimiento el responsable de determinar su mejor uso.
- d) Los padres, madres, apoderados y/o terceros que realicen donaciones al establecimiento, no podrán solicitar, ni dispondrán de ningún beneficio asociado a la donación realizada al establecimiento.
- e) Los padres, madres, apoderados y/o terceros, no podrán solicitar la devolución del bien material donado una vez entregado y recepcionado por el establecimiento, ni podrán solicitar un reembolso económico por daño y/o deterioro de este.

## **Artículo No. 45 Protocolo de trabajo en aula virtual**

### **1. FUNDAMENTACIÓN**

A raíz de la pandemia causada por el COVID-19, el trabajo escolar debió trasladarse a un sistema online, reemplazándose las clases presenciales por clases remotas, y los espacios de trabajos con el curso en tutorías u otros, por espacios virtuales a través de Classroom, Comunicapp u otros canales.

En base a la nueva modalidad en que se imparten clases y adaptándonos como comunidad al desafío de proporcionar un aprendizaje significativo para nuestros estudiantes, es necesario establecer normas y adecuaciones al proceso, para consolidar nuestras clases virtuales bajo el respeto y conductas que apunten a un comportamiento adecuado en una instancia educativa. Bajo el alero de una convivencia sana, inclusiva y de respeto.

Se deja establecido que el trabajo en Aula Virtual está sujeto a las Normas de Convivencia y Protocolos vigentes del colegio.

### **2. OBJETIVO**

Promover un proceso de trabajo académico virtual para el logro de enseñanza y aprendizaje significativo en base a la priorización curricular entregada por el Ministerio de Educación.

### **3. USO DE PLATAFORMA:**

- a) El ingreso a Classroom por parte del docente y/o estudiante deberá ser exclusivamente a través de la cuenta de correo electrónico con clave y usuario institucional entregado por el colegio.
- b) En el aula virtual, el lenguaje oral, visual y gestual utilizado por los participantes deberá ser respetuoso y amable.
- c) En un aula virtual no se permite ofender, emitir groserías y/o comentarios mal intencionados, enviar emoticones, gif y/o adhesivos que dañen la dignidad u honra de las personas.
- d) Los y las participantes en un aula virtual deben respetar las reglamentaciones y protocolos vigentes.
- e) El aula virtual es para el trabajo exclusivo de docentes y estudiantes del TISA. No se admite intromisión de otra persona.
- f) En el caso de presentar inconvenientes, con las clases, y que no puedan ser resueltas por el o la docente, se solicita contactarse con Humberto Ceballos, Informático del TISA al siguiente correo: [hceballos@tisarica.cl](mailto:hceballos@tisarica.cl)



#### 4. NORMAS DE PARTICIPACIÓN:

##### 4.1. ESTUDIANTES:

- a) Para ingresar a clases online, los estudiantes deben hacerlo con su contraseña y usuario institucional. No se admiten apodos u otros nombres de fantasía.
- b) Cada estudiante deberá realizar las actividades que se le encomienden en las condiciones y tiempos determinados, cautelando la autenticidad y originalidad de su trabajo.
- c) Los y las estudiantes, de acuerdo con las disposiciones docentes, enviarán sus trabajos a través de los medios respectivos, si son solicitados. Respetando la autoría de los materiales y recursos educativos disponibles, haciendo referencia a fuentes Bibliográficas en caso de haber sido utilizadas.
- d) Los estudiantes sólo podrán activar su micrófono y su cámara cuando el docente se lo solicite.
- e) Los estudiantes harán uso del Chat de aula virtual únicamente para fines pedagógicos y bajo la disposición del docente responsable a cargo en ese momento.
- f) El estudiante debe tener una buena disposición al ingresar a clases:
  - Cuidar su presentación personal.
  - Puntualidad en el ingreso a clases.
  - Participar activamente y ser respetuoso con compañeros/as y docentes.
  - No tomar fotos o grabar parte de una clase, sin la autorización docente.
  - Si no tiene cámara o audio avisar al profesor o docente a cargo.
  - Ser honesto en sus tareas, trabajos y/o evaluaciones.
  - Debe respetar el tiempo de descanso docente, comunicarse en horario hábil de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 16:30 hrs.
- g) Un/a estudiante que no respeta las Normas de Convivencia o protocolos vigentes será sancionado de acuerdo con nuestro Reglamento Interno.

##### 4.2. DOCENTES:

- a) Para ingresar a clases online, cada docente debe hacerlo con su contraseña y usuario institucional. No se admiten apodos u otros nombres de fantasía.
- b) Cada docente deberá velar porque las actividades se realicen en las condiciones y tiempos previamente determinados, cautelando la autenticidad y originalidad del trabajo estudiantil.
- c) Cada docente determinará las condiciones en que los y las estudiantes reciben y responden a los trabajos. Cada docente debe enseñar y promover el respeto por la autoría de los materiales y recursos educativos disponibles, enseñar a hacer referencia a fuentes bibliográficas.
- d) Cada docente solicitará al comienzo de la clase silenciar sus micrófonos y activar sus cámaras; un estudiante sólo podrá activar y/o desactivar estas herramientas cuando el docente se lo solicite.
- e) Cada docente determina cómo y cuándo se usa el Chat en aula virtual, con el fin de mantener un buen clima y optimizar los tiempos de trabajo.
- f) Cada Docente debe:
  - Cuidar su presentación personal.
  - Cumplir con la puntualidad en el ingreso a clases.
  - Promover el respeto entre todos los participantes del aula virtual.
  - Hacer cumplir las Normas de Convivencia o protocolos vigentes en cada aula virtual.
  - Registrar en Libro de Clases digital todas las faltas a las Normas de Convivencia y Protocolos vigentes.

#### 5. FALTAS A LAS NORMAS:

El no cumplimiento de las conductas mencionadas será considerado faltas, las que serán ponderadas de acuerdo con el ciclo en el cual se encuentre el estudiante. Se agregarán las siguientes conductas consideradas



como faltas leves, graves o gravísimas:

#### 5.1 FALTAS LEVES

- a) Llegar tarde a la clase y/o sesión.
- b) No apagar el micrófono durante la clase y/o sesión.
- c) Asistir a tu clase y/o sesión sin una presentación personal correcta.
- d) Ingerir alimentos durante la clase y/o sesión.

#### 5.2 FALTAS GRAVES

- a) Faltas leves reiteradas.
- b) Interrumpir en el chat o de otra forma, durante la clase y/o sesión.
- c) Utilizar un lenguaje irrespetuoso.
- d) Utilizar una imagen inadecuada como ícono de identificación.
- e) Mantener la cámara apagada durante todo el tiempo que dure la clase u otra actividad escolar.

#### 5.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

- a) Faltas graves reiteradas.
- b) Apagar la cámara en una prueba o evaluación.
- c) Invitar a personas ajenas a participar de una sesión de clase del Colegio.
- d) Tomar fotos o grabar partes de una sesión sin el consentimiento de los demás.
- e) Burlarse, insultar, agredir y/o descalificar, incluyendo emoticones u otros.
- f) No respetar los derechos de autor, plagiar.
- g) Suplantar la identidad para conectarte.
- h) Utilizar una cuenta diferente a la otorgada por el colegio para conectarte a tus clases y/o sesión, con tus profesores o enviar tareas.

### 6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS

Las medidas disciplinarias y/o reparatorias deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño causado.

#### 6.1 Faltas Leves

- a) Amonestación verbal.
- b) Informar a los padres vía email.

#### 6.2 Faltas Graves:

- a) Reunión remota con los padres.
- b) Email de disculpa.
- c) Carta de Compromiso.
- d) Realizar un trabajo de investigación/reflexión sobre un tema específico.

#### 6.3 Faltas Gravísimas:

- a) Carta de Advertencia.
- b) Carta de Condicionalidad.

Como indica nuestro Reglamento Interno, los padres y apoderados también son miembros activos de la Comunidad TISA. Por lo mismo, se espera de ellos una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el Colegio, esperando de esta forma que muestren su apoyo, respeto y adhesión al presente protocolo, así como también, velar porque su hijo/a respete y cumpla íntegramente.

