



# Reglamento Interno Escolar





## INDICE

Introducción	Página 5
I. Visión y Misión, Valores y Principios	Página 7
II. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	Página 11
III. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre la Estructura y Funcionamiento General del Colegio	Página 20
IV. Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión	Página 31
V. Regulaciones sobre Pagos y Becas	Página 33
VI. Regulaciones sobre uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal	Página 35
VII. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos	Página 38
VIII. Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección en caso de Paternidad Adolescente	Página 43
IX. Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos	Página 50
X. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar	Página 80
XI. Regulaciones Específicas sobre Educación Parvularia	Página 86
XII. Aprobación, Modificación Actualización y Difusión del Reglamento	Página 106

## PROTOCOLOS

### **Anexo N° 1**

Protocolo de Actuación Frente a Conductas de Vulneración de Derechos de los Estudiantes

### **Anexo N° 2**

Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra La Integridad de Los Estudiantes

### **Anexo N° 3**

Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas con Drogas y Alcohol en el Colegio

### **Anexo N° 4**

Protocolo de acción en caso de Accidentes Escolares y Funcionamiento de Enfermería

### **Anexo N° 5**

Protocolo sobre salidas Pedagógicas, Deportivas y Extraprogramáticas

### **Anexo N° 6**

Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a Maltrato y Acoso Escolar entre miembros de la Comunidad Educativa

### **Anexo N° 7**

Protocolo de Retención frente a Paternidad Adolescente

## PRESENTACIÓN

Este documento contiene el Reglamento Interno Escolar actualizado de acuerdo con las nuevas exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación y normativa escolar<sup>1</sup>.

Se trata de un instrumento pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos y responsabilidades, planteado desde la convivencia positiva y desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos.

De este modo, a través de sus regulaciones, el Colegio contribuye con la promoción de la cultura del buen trato y a evitar cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad, dado que la buena convivencia es un derecho y, a la vez, una tarea de cada integrante de la comunidad educativa.

Desde el punto de vista formativo, el Reglamento se sustenta en las “Líneas Educativas de los Colegios de la Congregación del Verbo Divino en Chile”, que básicamente pretende hacer carne la “expresión del carácter misionero a nivel de aula.”

Se inspira en los valores y “sellos pedagógicos” de nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como en el perfil del alumno y de las familias de nuestro Colegio.

Invitamos a toda la comunidad escolar a tenerlo presente, conocerlo y socializarlo, así como a adherir a sus postulados, dado que estamos llamados a ser siempre respetuosos, responsables, tolerantes, inclusivos, solidarios, humildes y bondadosos, para generar en este espacio educativo un ambiente de vínculos positivos.

P. Sergio Edwards, SVD  
Rector

<sup>1</sup>Es el fruto de un proceso de reflexión y trabajo en equipo de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

## INTRODUCCION<sup>2</sup>

El Colegio del Verbo Divino es un establecimiento educacional católico, particular pagado, que implementa una propuesta educativa para niños y estudiantes<sup>3</sup>.

El establecimiento respeta y promueve el principio que señala que los padres son los primeros educadores de sus hijos<sup>4</sup>, por lo que tienen el derecho y el deber de actuar como principales responsables de la formación de estos, así como de elegir libremente el Colegio para los niños y adolescentes.

Al respecto, consideramos que las familias que han elegido al Colegio para educar a sus hijos, los alumnos y nuestros trabajadores, adhieren libremente a los principios de la propuesta educativa y a la normativa interna que regula la gestión escolar.

Por lo anterior, el Colegio trabaja de manera coordinada con la familia, facilitando así, que toda la comunidad educativa resguarde una buena convivencia escolar que favorece la formación integral de todos sus alumnos.

El sostenedor del Colegio es la Congregación del Verbo Divino, la cual determina las Líneas Educativas de la Congregación para los Colegios de Chile<sup>5</sup>, que se concretizan a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI), instrumento escolar que inspira todas las actividades del Colegio, y enmarca su finalidad, reglamentos, protocolos, políticas y regulaciones.

El Reglamento organiza el funcionamiento interno del Colegio de acuerdo con el PEI<sup>6</sup>. Establece los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el rol que cada uno tiene dentro de ésta, en particular sobre la convivencia positiva. Y en el caso de las faltas a la buena convivencia, establece un debido proceso para la aplicación de medidas, contempla Protocolos de Prevención y Actuación sobre diversas materias (como el caso de salidas pedagógicas, maltrato escolar, entre otros) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se incluyen estrategias sobre la resolución constructiva de conflictos, conductas esperadas para alumnos y apoderados, reconocimientos y estímulos sobre convivencia positiva; así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

<sup>2</sup>El presente documento utiliza de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y esto implica una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura.

<sup>3</sup>Colegio de varones.

<sup>4</sup>PEI, pp. 12 “Consideramos a los padres de familia como los principales responsables de la educación de sus hijos y también de promover un ambiente de respeto y diálogo con el Colegio”.

<sup>5</sup>Las Líneas Educativas son la aplicación del carisma e identidad de la Congregación al campo educacional. [https://www.cvd.cl/wp-content/uploads/lineas\\_educativas.pdf](https://www.cvd.cl/wp-content/uploads/lineas_educativas.pdf). Documento “Líneas Educativas de los Colegios de la Congregación del Verbo Divino en Chile”, diciembre 2008.

<sup>6</sup>PEI, pp.26. Por normas de funcionamiento se entienden entre otros asuntos; la presentación personal y uso de uniforme escolar, la asistencia y puntualidad, el canal de comunicación Colegio - Familia.

**Fundamento legal de este Reglamento:** El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”. Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación<sup>7</sup> y la Agencia de Calidad de Educación<sup>8</sup> respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial<sup>9</sup>.

Este Reglamento, disponible en la página web [www.cvd.cl](http://www.cvd.cl), es de conocimiento público y es aceptado por el apoderado al momento de matricular al alumno a cargo, con quien debe socializarlo según su etapa escolar<sup>10</sup>.

**Importancia de las normas de este Reglamento:** El conocimiento y respeto de estas normas internas de convivencia escolar son esenciales para el desarrollo de una comunidad educativa con una buena convivencia escolar y con un ambiente educativo que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para favorecer el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes, el Colegio debe ser un espacio seguro y ordenado, en donde los adultos están al cuidado de los alumnos y promueven los valores que resguardan el bien común, orientándolos hacia lo bueno y valioso, para que cada uno pueda desplegar todas sus capacidades.

<sup>7</sup>Circular N° 482 Superintendencia de Educación, Circular N° 860 Superintendencia de Educación, ambas sobre Reglamentos Internos de Básica y Media y Educación Parvularia, respectivamente.

<sup>8</sup>Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 - 119. N° 8 Convivencia Escolar.

<sup>9</sup>El Reglamento se enmarca en los lineamientos del Ministerio de Educación, en particular el documento Política Nacional de Convivencia Escolar: la convivencia la hacemos todos, MINEDUC, 2019.

<sup>10</sup>Cumpliendo los principios de publicidad y transparencia, el Reglamento podrá difundirse por otros medios; web institucional, diario mural, agenda escolar, circular, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado. Existe un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta, y también se puede consultar en la plataforma ministerial.



# I

## VISIÓN Y MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

Promovemos el diálogo profético como uno de los fundamentos en la formación de nuestros estudiantes, enmarcados en los valores del respeto, responsabilidad y solidaridad que establece nuestro PEI.

### 1.1 Diálogo profético:

**La misión de la Congregación del Verbo Divino es el Diálogo profético<sup>11</sup>:** La misión de la Congregación del Verbo Divino es el diálogo profético: “Dios nos ha confiado la hermosa tarea de construir puentes entre personas y pueblos, al estilo de Jesús<sup>12</sup>”... “La comunicación es inherente al ser humano y permite establecer relaciones con otros, a través del intercambio de sentimientos, ideas y pensamientos. A su vez, esto nos enriquece a nivel personal y nos permite colaborar en el crecimiento de los demás, dentro de un marco de respeto mutuo. La comunicación permite coordinar acciones para lograr los objetivos que plantea la Misión del Colegio y es un eje fundamental del diálogo profético”<sup>13</sup>.

Por eso, educamos en actitudes y conductas que fortalecen la comunicación, entre las que consideramos como fundamentales:

- Tener a Jesús como ejemplo de comunicador genuino y difundir su Palabra.
- Comunicarse siempre con la verdad.
- Escucha activa y atenta de uno mismo y de los demás.
- Acoger la opinión constructiva del otro.
- Ser fieles y respetuosos con la palabra empeñada.
- Responsabilizarse por mensajes y comentarios emitidos.
- Usar apropiada y responsablemente las redes sociales.
- Tener una comunicación que favorezca el buen clima en el Colegio.
- Informarse a través de los medios de comunicación oficiales del Colegio.

### 1.2 Valores:

Los valores fundamentales para orientar la buena convivencia que el PEI señala son los siguientes:

#### **Respeto**

“Reconocemos y aceptamos la dignidad de toda persona humana, imagen y semejanza de Dios. Valoramos su importancia en la comunidad y, en consecuencia, esperamos que los integrantes de los distintos estamentos se relacionen en un ámbito de respeto.

El respeto comienza hacia uno mismo siendo consecuente y coherente con los principios y valores que sustentan nuestra existencia, lo que se refleja en actitudes de consideración hacia los demás. Esto hace posible una sana convivencia en nuestra comunidad educativa, en nuestra familia<sup>14</sup> y medio ambiente”.

Por eso, educamos en actitudes y conductas que promueven y fortalecen este valor. Consideramos, entonces, primordial el respeto por:

- La integridad física, socioafectiva propia y ajena.
- El medio ambiente, el entorno natural y su preservación.
- La singularidad de cada individuo, sin distinción de género, raza, credo y condición socioeconómica.
- Las normas de urbanidad y cortesía (saludar, dar las gracias, pedir “por favor”, despedirse).

<sup>11</sup>Capítulo General SVD 2000.

<sup>12</sup>Líneas Educativas SVD 2009, página 28

<sup>13</sup>PEI, página 19.

<sup>14</sup>PEI, página 29.

- Las Líneas Educativas de los Colegios de la Congregación del Verbo Divino en Chile.
- El cumplimiento del PEI y de la normativa interna del Colegio.
- La opinión de los demás.
- Las buenas costumbres.
- La intimidad y privacidad del otro.
- El esfuerzo y el trabajo de todos los miembros de la comunidad.
- Las celebraciones y los símbolos de la fe que profesamos.
- Los símbolos patrios y los del Colegio.
- El buen nombre del Colegio (por ejemplo: comportamiento y presentación correctos dentro y fuera del establecimiento, especialmente en representaciones oficiales).
- Los actos oficiales del Colegio.

### **La no discriminación arbitraria**

Es deber de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones que coexisten en el Colegio.

El Colegio, fundado en los principios cristianos que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, tales como la raza, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el estado civil, entre otras.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

### **Solidaridad**

La solidaridad y el espíritu de servicio implican, ante todo, salir de sí mismo y centrar la atención en otra persona, siendo capaz de empatizar ante una necesidad del otro, poniéndose al servicio para ayudar a los demás. Es la adhesión integral a una causa común, que inclina a los hombres y mujeres a sentirse unidos entre sí, a través de la cooperación mutua. Esto se lleva a la práctica en la entrega desinteresada y genuina hacia el prójimo, lo que constituye la base de una comunidad basada en la justicia social<sup>15</sup>.

Las conductas que fortalecen este valor, entre otras, son:

- Participar de las diferentes actividades de apostolado que organiza el Colegio.
- Participar de las diversas misiones del Colegio.
- Participar activamente en la ofrenda del Colegio y campañas solidarias.
- Escuchar y dar consejo al compañero que se encuentra afligido.
- Consolar al compañero que se encuentra apenado.
- Ayudar a los compañeros que tienen dificultades con el aprendizaje de alguna asignatura.
- Acompañar y acoger a aquel compañero que se encuentra solo.
- Acoger a los nuevos compañeros.
- Ofrecer apoyo y ayuda al compañero que se encuentra con alguna dificultad.
- Ayudar a algún compañero que presente malestar físico.
- Auxiliar a los compañeros cuando sufren algún accidente.
- Defender a aquel compañero que está siendo ofendido o intimidado por otros.

<sup>15</sup>PEI, página 29.

- Disponer la voluntad, las habilidades y los talentos al servicio de las necesidades de los demás.
- Colaborar con el profesor para que el ambiente en la sala de clases sea el propicio para poder desarrollar las actividades de aprendizaje planificadas

### **Responsabilidad**

Es la capacidad de tomar conciencia de las decisiones y de las acciones personales, diferenciando los derechos y los deberes inherentes al bien propio y de la comunidad del Colegio del Verbo Divino. La responsabilidad está basada en la libertad, que nos permite tomar distintas opciones en diferentes instancias de nuestra vida.

En el Colegio somos todos responsables y debemos actuar en consecuencia para lograr el bien común, lo que implica desarrollar la capacidad de asumir las consecuencias de nuestros actos -y de los ajenos- con altura de miras y espíritu constructivo.

Por eso, educamos en conductas que fortalecen este pilar, entre otras:

- Fortalecer la voluntad para hacer lo correcto.
- Cumplir con los compromisos asumidos.
- Ser fiel a la palabra dada y, en caso de no poder cumplirla, dar explicaciones y ofrecer disculpas.
- Cumplimiento oportuno de tareas, de preparación de pruebas, trabajos y de todo compromiso adquirido.
- Cuidado y conservación del medio ambiente.
- Asistencia y puntualidad en clases y actividades propias del Colegio.
- Cuidado de los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
- Orden y limpieza de la sala de clases, del Colegio y de su entorno.
- Correcta presentación personal (uniforme oficial del colegio) e higiene adecuada.
- Cuidado de los útiles escolares propios y ajenos.
- Cuidado de la documentación oficial del Colegio.
- Entrega oportuna al padre, madre y/o apoderado, de las comunicaciones del Colegio.
- Entrega oportuna de certificados médicos u otros documentos requeridos por el Colegio.
- Devolución oportuna al Colegio de comunicaciones firmadas.
- Devolución oportuna del material bibliográfico a la Biblioteca del Colegio.
- Terminar un trabajo iniciado y no dejarlo a la improvisación o a medio hacer.
- Mantener un horario de estudio en la casa.
- Saber organizar el día y, de esta manera, disfrutar de los compromisos cumplidos y tener tiempo para el esparcimiento.

### **1.3 Principios generales del sistema educativo**

Se describen a continuación los principios a los que se adhiere el Colegio y respeta este Reglamento<sup>16</sup>, siendo particularmente relevante la observancia de los siguientes<sup>17</sup>:

La dignidad del ser humano

- El interés superior del niño, niña y adolescente
- La no discriminación arbitraria
- La legalidad vigente
- El justo y racional procedimiento
- La proporcionalidad en conductas y apreciaciones
- La transparencia
- La participación
- La autonomía y diversidad
- La responsabilidad

<sup>16</sup>LGE, Art. N° 3 y Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 8-14.

<sup>17</sup>Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 13-14



## II

# DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

“La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”<sup>18</sup>.

De esta forma, la comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación<sup>19</sup>, equipos docentes, administrativos, directivos y sostenedor educacional. Cada uno de los cuales goza de derechos y está sujeto a los deberes que explicita la LGE.

En virtud de lo anterior, cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, de acuerdo con el rol que le toca cumplir y con la legislación vigente.

## 2.1 Alumnos.

El centro del proceso educativo es el alumno como ser personal y comunitario, integrante de un grupo curso y miembro de la comunidad educativa y de la sociedad en general. Es a él a quien se dirige todo el esfuerzo pedagógico. El aporte que queremos hacer en la formación de la persona –dentro del pluralismo de nuestra sociedad–, se condensa en las siguientes metas y objetivos que, dada la complejidad del proceso formativo, no pueden ser completas ni exhaustivas<sup>20</sup>.

Derechos de los alumnos: Además de los que establece la ley, entre otros destacamos los siguientes derechos:

Conocer las Líneas Educativas referidas anteriormente, el PEI, este Reglamento y sus Protocolos de actuación. De igual manera, el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP).

- No ser discriminado arbitrariamente por motivo social, condición socioeconómica, cultural, religioso, físico u otro.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Ser recibido por los docentes y/o directivos para resolver consultas o plantear inquietudes, siguiendo el conducto regular descrito en el Capítulo III.
- Recibir acompañamiento de las distintas áreas del Colegio. Por ejemplo: orientación, psicología, convivencia escolar, psicopedagogía, entre otros, con miras a su desarrollo integral, cuando se considere necesario, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y con la cooperación del apoderado.
- Estar informado de su situación académica. Por ejemplo: conocer con anticipación los contenidos, calendarización ordinaria de las evaluaciones, así como pautas evaluativas, de acuerdo con el REP.
- Estar informado acerca de su situación disciplinaria. Por ejemplo: ser escuchado antes de la aplicación de cualquier medida y poder presentar descargos frente a hechos o casos de convivencia escolar en el que se lo involucre.

<sup>18</sup>Art. 9° LGE.

<sup>19</sup>Equipos de Apoyo: Coordinador de Convivencia, Orientador, Psicopedagoga, Educadora Diferencial y Psicóloga, Pastoral según sea el caso.

<sup>20</sup>PEI, página 33

- En caso de que se aplique una medida, poder ejercer el derecho a la reconsideración o apelación de dicha medida de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- Usar la infraestructura del Colegio según sus procedimientos internos para el normal desarrollo de su formación personal y del régimen curricular.
- Participar en la vida escolar de acuerdo con su rol y acorde con las normas de este Reglamento, y emitir opinión sobre la vida del Colegio, con un comportamiento y vocabulario apropiados, en el momento y el lugar oportuno y en las instancias pertinentes.
- Participar en todas las actividades académicas, curriculares propias de su curso y de las demás de carácter extraprogramático, pastorales y formativas que el colegio promueva y ejecute, salvo por impedimentos específicos o prescripción médica, debida u oportunamente informados y registrados en el Colegio.
- Derecho a elegir y ser elegido en los procesos de representación escolar tales como Centro de Alumnos, delegados de curso y otros, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento<sup>21</sup>.

#### Deberes de los alumnos:

- Conocer y adherir las Líneas Educativas, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades organizadas por el Colegio.
- Estudiar a conciencia y en forma perseverante, cumpliendo todos sus compromisos y deberes escolares, por ejemplo, asistir a las evaluaciones en el día y hora fijados y toda otra exigencia conforme lo indica el REP.
- Tener y mantener una correcta presentación personal y usar el uniforme completo del Colegio durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias como misas, ceremonias, y otras, así como en actividades externas en donde se represente al Colegio.
- Tener y mantener un comportamiento adecuado y respetuoso en la sala de clases y en todas las actividades fuera y dentro del Colegio.
- Respetar las normas de funcionamiento del Colegio, tales como horarios, uso de dependencias, normas de ingreso y salida.
- Asumir con responsabilidad su desempeño escolar. Cuidar sus útiles escolares, uniforme y recursos educativos.
- Respetar y cuidar los útiles escolares, pertenencias y recursos pedagógicos propios, así como de sus compañeros, de profesores y de personas en general, así como los bienes e infraestructura del Colegio.
- Entregar oportunamente a su apoderado todo tipo de documentos que el Colegio le envíe, y devolver asimismo las comunicaciones firmadas por el apoderado.
- Entregar oportunamente al Colegio los certificados médicos u otros documentos que procedan.
- Resolver personalmente sus inquietudes escolares, de acuerdo con su etapa del desarrollo, favoreciendo de este modo la autonomía progresiva.
- Respetar los valores cristianos, las celebraciones y símbolos de la fe católica y otros credos religiosos, los emblemas patrios, y a todas las personas que integran la comunidad escolar.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del Colegio

<sup>21</sup>Conforme el procedimiento del Estatuto del Centro de Alumnos del Colegio.

## 2.2 Padres y/o apoderados

Es deber de las familias conocer el PEI y las normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna<sup>22</sup>.

Al respecto, el Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el PEI, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos, afectivamente equilibrados, sustentado en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales. Son corresponsables del proceso formativo y académico del alumno y se obligan a acompañarlo en esto, en cooperación con el Colegio. De no efectuarlo, el Colegio activará el procedimiento de responsabilidad del apoderado establecido en este Reglamento (Capítulo IX) y entenderá que no hay adhesión al PEI y los compromisos que se adquieren en el momento de la matrícula.

### 2.2.1 Del Apoderado Titular

Tendrán el título de apoderado titular ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular del Colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir la normativa del Colegio.

A su vez, si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al Colegio oportunamente y por escrito.

### 2.2.2 De los requisitos para ser Apoderado

Ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.

### 2.2.3 De la identificación del apoderado

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse su individualización en la ficha de matrícula y en dicho contrato.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado o este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con el Profesor Jefe y subdirector de ciclo. Esto será archivado en la carpeta del alumno, con información al encargado de convivencia escolar y a la Dirección del Colegio.

### 2.2.4. Del Apoderado Suplente

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente se encuentren imposibilitadas de serlo, quienes podrán delegar dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

<sup>22</sup>Artículo 10° letra b, LGE.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá informar esta situación al Colegio mediante una declaración escrita donde se justifique y acredite la situación de imposibilidad, la que puede ser permanente o transitoria. Dicha declaración deberá ser presentada a la Administración, quien informará a Rectoría.

Serán causales de imposibilidad las siguientes:

- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Ser declarado interdicto.

### **2.2.5 Del Apoderado contratante o financiero (titular)**

Es la persona mayor de edad que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Quien matriculó al alumno en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar sus reglamentos y protocolos de actuación y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, aplicar medidas disciplinarias y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de APODERADO ACADÉMICO y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

### **2.2.6 Derechos de los padres y apoderados:**

- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer las Líneas educativas, el PEI y la normativa interna y el funcionamiento general de los ciclos del Colegio.
- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.
- Conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el Profesor Jefe, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus niños y estudiantes.

### 2.2.7 Deberes de los padres y apoderados:

La Ley de Inclusión Escolar<sup>23</sup> establece el principio de responsabilidad de los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos, estableciendo para ello los deberes anunciados a continuación:

- Adherir al PEI, al RIE y al REP, así como cualquier otra normativa del Colegio complementaria. Conocer y adherir las Líneas Educativas.
- Brindar un apoyo constante en el proceso de aprendizaje, apoyando al alumno especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo. Favorecer las actividades educativas y formativas y ejecutar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Colegio.
- Velar por el cumplimiento por parte del alumno del PEI, del RIE, sus protocolos de actuación y REP. Mantener una preocupación por la conducta y disciplina del alumno y trato adecuado hacia todo miembro de la comunidad educativa. Velar por el buen nombre del colegio.
- Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- Acompañar y apoyar permanentemente al alumno en su proceso formativo integral<sup>24</sup>.
- Nombrar, por escrito, la/s personas autorizadas para retirar al alumno desde el establecimiento, antes del término de la jornada escolar, las veces que no pueda hacerlo personalmente.
- Velar por que el alumno asista a clases y a las actividades planificadas por el Colegio.
- Procurar una alianza colaborativa con el Colegio, favoreciendo el proceso de desarrollo integral de niños y alumnos.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal del Colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, no discriminar arbitrariamente.
- Colaborar en el mantenimiento de una cultura de respeto y buen trato en la comunidad escolar, fomentando en el alumno el compromiso con el Colegio.
- Velar porque el alumno dé cumplimiento a los compromisos académicos, culturales, deportivos, religiosos y formativos programados por el curso o por el Colegio.
- Asistir oportunamente a las citaciones, reuniones de curso y a las entrevistas convocadas por el Colegio, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo, y justificar por escrito al Profesor Jefe, cuando se ausente de dichas actividades, con la debida anticipación. Para las reuniones de curso, el apoderado deberá justificar la inasistencia: en caso de que no alcance el 80% de asistencia a ellas (sin justificación), se activará el proceso de responsabilidad del apoderado descrito en el presente Reglamento. (Remitirse a Procedimiento de responsabilidad del apoderado Capítulo IX)
- De no poder asistir a dichas reuniones, el apoderado deberá autorizar al apoderado suplente para que lo represente. Dicho apoderado queda registrado en el correspondiente contrato de prestación de servicios educacionales.
- Asistir a las reuniones formativas avisadas por calendario previamente; asistir a las actividades del programa de formación para padres, apoderados y alumnos. La inasistencia constituye un incumplimiento de las normas de este Reglamento.
- Informar oportunamente al Profesor Jefe de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen al estudiante y/o a su familia, que puedan afectar su integridad física y/o psicológica o su rendimiento académico.

<sup>23</sup>Art. 3, LGE.

<sup>24</sup>Ej. asistir a actividades escolares tales como retiros, misas, jornadas padres – niños/alumnos, monitorear formación de hábitos dentro del contexto de autonomía progresiva del alumno.

- Informar al Profesor Jefe, dentro de los 15 días siguientes al hecho, cualquier cambio de situación civil del apoderado, tutor curador o de quien tenga a su cargo el alumno, entre ellas, medidas u órdenes decretadas por los tribunales de justicia que afecten al alumno, esto con el fin de organizar de la mejor manera el acompañamiento educativo.
- Registrar en el Colegio su domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, e informar a la Administración del Colegio y a los respectivos Profesores Jefes cualquier cambio de estos. Las notificaciones del Colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el Colegio.
- Informar oportunamente al Profesor Jefe cualquier enfermedad que padezca el alumno, que pudiera afectar en su desarrollo educativo, como también informar a enfermería respecto de medicamentos que deba recibir en el Colegio, a fin de ayudar en el cumplimiento de la medicación recetada.
- Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno, así como facilitar certificados y prescripciones médicas, a efectos de organizar el acompañamiento pedagógico por parte del Colegio.
- Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el Profesor Jefe, como también con otras instancias del Colegio.
- Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar. En caso de que el alumno ingrese después de las 8:30 horas, solo podrá hacerlo acompañado de su apoderado (desde Primero Básico a Cuarto Medio).
- Informarse diariamente de las noticias y comunicados que el Colegio publica a través de su página web, agenda escolar o correo electrónico.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. Su incumplimiento facultará al Colegio para disponer de la vacante.
- Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos. En este último caso, se compromete a retirar al alumno a más tardar 30 minutos después de la finalización de las clases o actividad extraprogramática. En Educación Parvularia, el compromiso de retiro es máximo 15 minutos después de terminada la jornada escolar.
- Velar y cumplir con las exigencias sobre uniforme escolar. Atender a las observaciones y registros escritos de educadores y coordinadores de convivencia sobre la revisión de presentación personal y uniforme, dado que el Colegio estima que las reglas de presentación personal y uniforme contribuyen con la formación de hábitos en el alumno.
- Cautelar que el alumno no ingrese al Colegio objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, entre otros), juguetes y objetos que pudiesen romperse, extraviarse y/o generar riesgos a sí mismo y a los demás.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Entregar en la Oficina de Admisión y Registro, todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al Colegio (certificados, informes, etc.).
- Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio en los plazos estipulados.
- Informar vía agenda escolar si el alumno es retirado por otro apoderado o adulto responsable.
- Solicitar autorización al subdirector de ciclo, con copia al Profesor Jefe y a la secretaria del Rector, con al menos dos semanas de anticipación, para que el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- Respetar el normal desarrollo de las actividades escolares tanto dentro como fuera del Colegio, no interfiriendo en ellas.
- Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones

electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacerse eco de rumores sin verificar la información con el Colegio, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien sin fundamento veraz.

- No discriminar arbitrariamente.
- Entregar información fidedigna sobre salud, situación familiar y cualquier otra que sea necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades escolares del alumno.
- Evitar enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
- Respetar los recintos asignados a las atenciones de apoderados, Dirección y Administración del Colegio, evitando entrar en el sector reservado de los estudiantes. Excepcionalmente, para reuniones y entrevistas, el funcionario responsable de la actividad autorizará el ingreso del apoderado al recinto respectivo.
- Cumplir con las obligaciones financieras asumidas con el Colegio a través del contrato de prestación de servicios educacionales.

Respecto a los apoderados que no cumplan con las normas del Colegio, manifiesten externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer del Colegio o quede en evidencia su falta de compromiso y adhesión, se aplicará el proceso de responsabilidad indicado en este Reglamento en el Capítulo IX.

## 2.3 Funcionarios

Derechos y deberes de los funcionarios del Colegio:

Los diferentes equipos de trabajadores del Colegio tienen los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento y en las respectivas regulaciones laborales.

### 2.3.1 Derechos de los Profesionales de la Educación

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### 2.3.2 Deberes de los Profesionales de la Educación

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Establecer una alianza colaborativa con las familias, favoreciendo el proceso de desarrollo integral de los alumnos.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Asistir puntualmente a sus clases y a todas las actividades organizadas por el Colegio.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## 2.4 De los Asistentes de la Educación

### 2.4.1 Derechos de los Asistentes de la educación

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### 2.4.2 Deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## 2.5 De los Directivos

### 2.5.1 Derechos de los directivos:

- A conducir la realización del PEI del Colegio, apoyando la labor del sostenedor.
- A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

### 2.5.2 Deberes de los directivos:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el buen clima escolar y laboral entre todos los miembros de la comunidad escolar.

## 2.6 Del Sostenedor

### 2.6.1 Derechos del sostenedor

- Establecer y ejercer el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación<sup>25</sup>.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad Escolar.

### 2.6.2 Deberes del sostenedor

- Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
- Velar por el buen clima escolar y laboral.
- Respetar las normas del Colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## 2.7 De las Medidas disciplinarias que se podrán aplicar a las contravenciones del presente Reglamento.

### 2.7.1 Medidas disciplinarias para el personal.

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

### 2.7.2 Medidas disciplinarias aplicables a Padres y Apoderados.

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento.

<sup>25</sup>LGE, Art. N° 10.



### III

## REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

Nuestro Colegio atiende a alumnos desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico - científica.

El horario desde el cual se abre las puertas a los niños y alumnos es a las 7:00. El horario en el cual finaliza la jornada escolar se detalla a continuación según día de la semana y del ciclo que corresponda.

La administración del Colegio en atención apoderados funciona de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 a 13:00 horas.

### 3.1 Los niveles de enseñanza que imparte el Colegio y sus horarios son:

<b>Educación Parvularia (EI)</b> (Prekínder y Kínder)	Lunes a viernes de 7:50 a 13:10 horas.
<b>Educación Básica Primer Ciclo (B1)</b> (Primero a Cuarto Básico)	Lunes a viernes de 7:50 a 15:00 horas.
<b>Educación Básica Segundo Ciclo (B2)</b> (Quinto a Octavo Básico)	Quinto y Sexto Lunes a viernes de 7:50 a 15:00 horas.  Séptimo y Octavo Lunes de 7:50 a 15:50 horas. Martes a viernes de 7:50 a 15:00 horas.
<b>Enseñanza Media (EM)</b> (Primero a Cuarto Medio)	Lunes y martes de 7:50 a 16:30 horas. Miércoles a viernes de 7:50 a 15:00 horas.

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita serán de lunes a viernes en los siguientes horarios:

N° Recreo	Ciclo	Horarios
1	B1-B2 y EM.	09:35 a 09:55
2	B1-B2 y EM.	11:25 a 11:35
3	B2	15:00 a 15:10 (lunes).
	EM	15:00 a 15:10 (lunes y martes).

El horario de almuerzo es el siguiente:

Días	Horarios	Niveles
Lunes a viernes	13:00 a 13:40	Primero Básico a Cuarto Medio

### 3.2 Normas de funcionamiento escolar

#### 3.2.1 Normas sobre puntualidad y asistencia

- El Colegio abre sus puertas a las 7:30 horas, excepto la portería de Avenida Presidente Errázuriz 4055, que abre sus puertas a las 7:00 horas.
- Los niños de Pre-Kínder y Kínder deberán ser acompañados por alguno de sus apoderados, hasta que una de las educadoras lo reciba en la puerta de la sala, desde las

7:45 horas hasta las 8:05 horas.

- Los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio pueden ingresar al Colegio hasta las 7:50 para permitir que estén en su sala a las 7:55, hora en que se inician las actividades con su Profesor Jefe.
- Los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio que lleguen con posterioridad a las 7:50 horas, ingresarán a clases a las 8.05 horas, es decir, después del momento de oración. Deberán permanecer en la portería respectiva acompañados de un adulto a cargo, hasta que sean autorizados a incorporarse a la clase. Estos alumnos se considerarán atrasados, quedando registro de ello en el Libro de Clases y en la hoja de vida.
- A las 07:55 horas se cerrará la entrada de calle Alcántara N°600, que corresponde al ingreso del ciclo inicial.
- A las 08:05 horas se cierran las porterías de calle Alcántara N° 776 y la de calle Málaga, quedando exclusivamente habilitada para el ingreso al Colegio, tanto para los alumnos como sus apoderados, la portería principal de Avenida Presidente Errázuriz N° 4055.
- A partir de las 8.30 horas, los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio deberán presentarse en portería de Avenida Presidente Errázuriz acompañados por alguno de sus padres y/o apoderados ante el coordinador de convivencia respectivo para explicar el motivo del atraso. Si el alumno no se presenta con su apoderado, podrá ingresar a clases, pero en la siguiente jornada escolar deberá venir obligatoriamente con este, quien justificará personalmente el atraso del día anterior.
- Los alumnos de Prekínder y Kínder hasta las 8:05 ingresan acompañados por sus apoderados hasta la sala de clases. Posterior a ese horario, serán recibidos en la portería de Avenida Presidente Errázuriz y serán acompañados en su trayecto a la sala de clases por un coordinador de convivencia o una educadora.
- El ingreso de los alumnos atrasados en días que tengan pruebas calendarizadas se regirán por lo establecido en el REP para estos casos.
- La Administración del Colegio funciona de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas para atención de apoderados.

### 3.2.2 Normas sobre control de asistencia

La asistencia se registrará al inicio de la jornada y de cada clase por el profesor a cargo o por el coordinador de convivencia del ciclo. La asistencia e inasistencia del alumno quedará consignada en la carpeta de asistencia y en el Libro de Clases. Todo justificativo deberá ser dirigido por el apoderado al Profesor Jefe al día siguiente de su ausencia en la agenda escolar y firmado por él, especificando las causas que motivaron la inasistencia.

En caso de incumplimiento, el alumno podrá ingresar al Colegio, pero deberá venir obligatoriamente al día siguiente con su apoderado, quien justificará personalmente la inasistencia del día anterior.

Asimismo, todas las actividades extraprogramáticas llevarán un control de asistencia.

### 3.2.3 Justificativos

No se aceptarán justificativos que expongan como causa aspectos genéricos que para el Colegio carezcan de validez, tales como: “motivos personales, particulares o justificados”, dado que nuestro interés primordial es la participación ininterrumpida del alumno en todas las actividades formativas del Colegio.

Los justificativos por ausencia en día de prueba deben ser entregados, por escrito vía agenda escolar al Profesor Jefe y al profesor de la respectiva asignatura, según corresponda, acompañándolo con el certificado médico, cuando se requiera. El alumno deberá rendir la prueba en fecha y horario establecidos para pruebas pendientes.

Toda ausencia a cualquier tipo de evaluación quedará consignada en el Libro de Clases. El ausentismo a evaluaciones sin justificación será considerado como una falta y podrá ser sancionada con alguna medida de carácter disciplinaria, conforme al REP.

### 3.2.4 Normas sobre retiro de alumnos durante la jornada escolar

Los alumnos solo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados, claramente especificados por escrito en su agenda escolar.

La salida oficial del Colegio es por la portería de Avenida Presidente Errázuriz para que quede registrada en el libro de salidas. Todos los alumnos desde Pre-Kínder a Cuarto Medio deben ser acompañados por su apoderado o un adulto que haya sido autorizado para su retiro del colegio y especificado en la agenda escolar. La autorización debe venir en la comunicación y debe coincidir con lo que se ha registrado en el colegio (al menos para los alumnos de preescolar y básica).

Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se solicita abstenerse de retirar al alumno dentro de la jornada escolar para ser atendido por algún especialista (psicólogos, médicos, odontólogos u otros) o para cualquier trámite particular.

Se considerará también este aspecto, especialmente, si los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio tienen alguna prueba calendarizada.

### 3.2.5 Normas sobre ausencias prolongadas

En el caso de los alumnos que por motivos muy justificados deban ausentarse del Colegio por más de dos días, y por razones que puedan ser previstas, su apoderado deberá solicitar autorización, a través de una carta formal enviada por correo electrónico, al subdirector de ciclo, con copia al Profesor Jefe y a la secretaria del Rector, con al menos dos semanas de anticipación.

### 3.2.6 De los cambios de actividades

El cambio de actividad es una medida aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Rector podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad, se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El Colegio será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en el Libro de Clases y en portería.

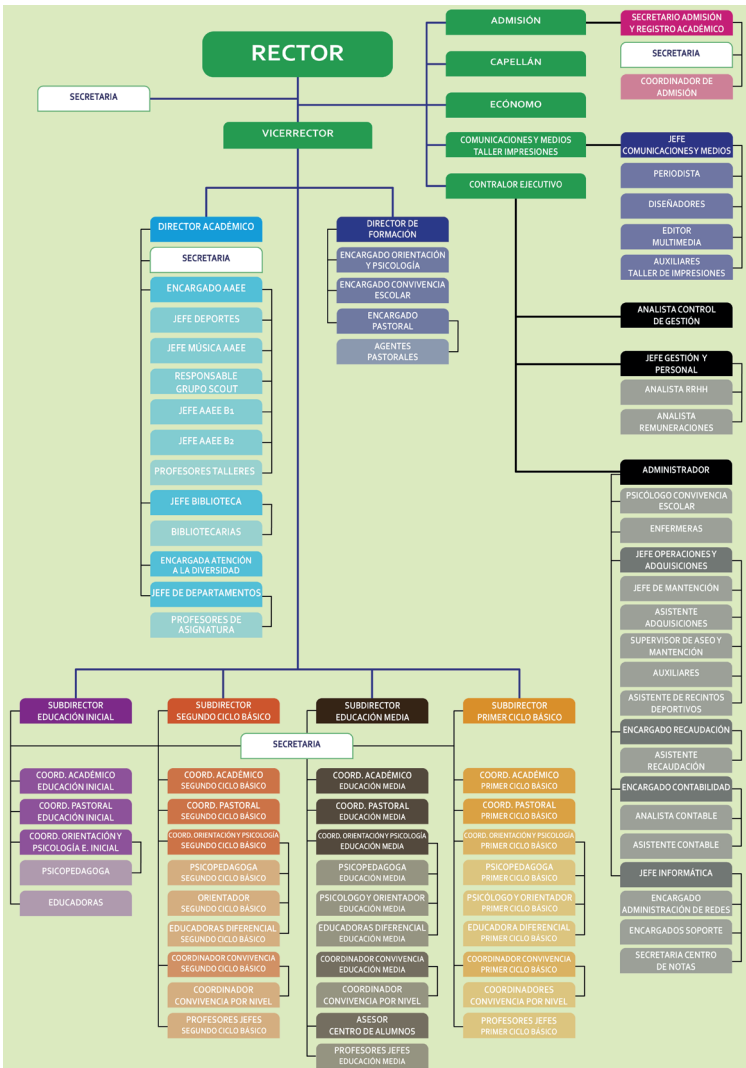
El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

### 3.2.7 De la suspensión de actividades

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el Colegio, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

### 3.3 Del Organigrama del establecimiento



### 3.3.1 De Los Roles de los funcionarios del establecimiento

Los roles corresponden a las distintas actividades que realizan los miembros que trabajan al interior de Colegio, en atención a ello, podemos distinguir:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES DEL CARGO</b>
<b>RECTOR</b>	Dirige el establecimiento de acuerdo con la Misión, los objetivos del Colegio y los principios de la Congregación. Impartir las instrucciones necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos y aplicación de las políticas. Preside el Consejo de Dirección.
<b>VICERRECTOR</b>	Responsable de la aplicación de las políticas institucionales en el Colegio. En ese contexto, a través de las subdirecciones, es responsable del proceso de desarrollo de los alumnos y, específicamente, de la conducción del proceso de Enseñanza – Aprendizaje, incluyendo los procesos que ocurren fuera de la sala de clases (gestión administrativa). En general, apoya la gestión del Rector en todos los ámbitos. Es miembro del Consejo de Dirección.
<b>DIRECTOR ACADÉMICO</b>	Responsable de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) asegura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
<b>DIRECTOR DE FORMACIÓN</b>	Responsable del diseño, evaluación y control de las políticas de formación del Colegio. Su rol es desarrollar la organización y los modos de ejecución de las tareas, con el fin de lograr los objetivos institucionales.
<b>SUBDIRECTOR CICLO</b>	Responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento pedagógico en cada uno de los ciclos del Colegio, de acuerdo con los lineamientos de la rectoría del Colegio. A su vez, es el responsable de la ejecución de los procesos de convivencia escolar, en relación con la implementación del Plan de Gestión de los ciclos. Vela por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos. Además, acompaña y orienta a los profesores jefes y coordinadores de convivencia de sus ciclos en las necesidades propias del área de convivencia escolar.

<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Responsable de la promoción de la buena convivencia escolar a través de la propuesta del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar al Rector. Vela por la implementación del Reglamento Interno Escolar y del Plan mencionado, así como por la actualización de éstos. Cooperará con el subdirector en los casos de convivencia y propone un plan de capacitación sobre convivencia coordinado con Gestión de Personas.
<b>ADMINISTRADOR</b>	Responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento del Colegio.
<b>ENCARGADO DE COMUNICACIONES</b>	Responsable de coordinar las acciones necesarias para transmitir a toda la comunidad del Colegio (padres, profesores y alumnos) de las actividades e información del Colegio, a través de diferentes medios oficiales de comunicación.
<b>JEFE DE ÁREA</b>	Responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento de áreas específicas del Colegio, tales como recursos humanos y admisión, entre otras.
<b>COORDINADOR ACADÉMICO DE CICLO</b>	Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo. Trabaja en conjunto con el equipo de profesores con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.
<b>COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Encargado de coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como de velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la comunidad escolar. Asimismo, debe velar por la correcta aplicación del presente reglamento y sus protocolos y que estos instrumentos se mantengan acorde con la realidad del establecimiento y de la normativa educacional.
<b>ANALISTA PROFESIONAL</b>	Responsable de la operación de una o más políticas de un área específica y de la coordinación de la aplicación de esa política con las demás áreas relacionadas.
<b>AGENTE PASTORAL</b>	Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades pastorales y formativas en un ciclo. Se coordina con los equipos de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.
<b>ASISTENTE PROFESIONAL</b>	Persona que asume actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos de los diversos departamentos del establecimiento, de acuerdo con las instrucciones entregadas por el jefe directo.
<b>EDUCADORA DIFERENCIAL</b>	Profesionales responsables de brindar apoyo pedagógico a estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, a través de estrategias que permitan favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel individual y grupal.
<b>PSICÓLOGO</b>	Profesional asistente de la educación encargado de brindar apoyo psico-emocional a los estudiantes, posibilitando la adecuada adaptación y aprendizaje del alumno en el contexto educativo.

<b>PSICOPEDAGOGA</b>	Responsable de evaluar de forma integral las fortalezas y debilidades que impactan en el aprendizaje de los alumnos. Ayuda a identificar a los alumnos con necesidades educativas especiales. Colabora, además, -con otros profesionales- en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales que facilitan el aprendizaje y ajuste de todos los alumnos.
<b>PROFESOR JEFE</b>	Responsable de coordinar las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesores y alumnos del curso en el cual desempeña su jefatura. Acompaña y guía a sus alumnos en diferentes instancias, potenciando su desarrollo integral.
<b>PROFESOR DE ASIGNATURA</b>	Responsable de la marcha y progreso del curso, así como de cada alumno de su curso, de su desarrollo en el proceso enseñanza-aprendizaje, emocional, físico y social, bajo las directivas educativas y formativas de la Dirección del Colegio.
<b>COEDUCADORA</b>	En conjunto con la educadora de párvulos, es la responsable de cada alumno de su curso, de su desarrollo en el proceso enseñanza-aprendizaje, emocional, físico y social, bajo las directivas educativas y formativas de la educadora titular.
<b>EDUCADORA DE PÁRVULOS</b>	Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años escolares, responsable del desarrollo en el proceso enseñanza- aprendizaje, emocional, físico y social.
<b>ENFERMERA</b>	Responsable de los procesos de primera atención de salud para alumnos del Colegio en caso de que lo requieran. Coordina, en comunicación con padres y apoderados, la derivación a los servicios de salud y médicos.
<b>BIBLIOTECARIA</b>	Responsable del funcionamiento de la Biblioteca y de la atención a los alumnos y comunidad educativa. Coordina las necesidades de la biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular.
<b>SECRETARIA</b>	Responsable de la administración diaria y operativa de una o más áreas, desarrollando los procedimientos necesarios para una organización eficiente y efectiva para el mejor logro de los objetivos, en servicio de docentes, alumnos y apoderados.
<b>PORTERO / RECEPCIONISTA</b>	Responsable de controlar el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general, derivando a quien corresponda.
<b>AUXILIAR</b>	Mantiene el orden, el aseo y limpieza en el Colegio. Cumple las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea. Cumple labores de reparaciones menores y de dependencias a su cargo o pide ayuda a la jefatura directa.

### 3.4 Mecanismos de comunicación con los padres y familia

Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el Colegio para tales fines, canales que se explican a continuación.

## **1. Agenda Escolar y correo electrónico institucional:**

Ambos instrumentos representan el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el Colegio. Por ende, la agenda la tendrán y usarán obligatoriamente todos los alumnos, desde Pre-Kínder hasta Cuarto Medio. Cada alumno deberá velar por su buen uso. Desde preescolar hasta Cuarto Básico el resguardo de la agenda escolar será responsabilidad de los apoderados.

El Colegio proveerá la agenda escolar a cada alumno. En caso de extraviarla se deberá cancelar el valor de su reposición en Administración.

## **2. Verbo Noticias, Página Web:**

Es responsabilidad de cada alumno y su apoderado leer las informaciones que semanalmente se incluyen en el “Verbo Noticias” digitalizado al inicio de cada semana lectiva, al igual que la información contenida en la página web del Colegio: <http://www.cvd.cl/>.

En caso de requerirse la firma de algún tipo de documentación escrita del Colegio al apoderado, éste deberá devolverla firmada al día siguiente o en la fecha establecida en el mismo documento.

## **3.5 Conductos regulares comunicación Familia - Colegio:**

### **3.5.1 Entrevista al Apoderado.**

El Colegio convocará a entrevista al apoderado, quien deberá asistir a la misma por diversas situaciones escolares o requerimientos relacionados con el alumno en cuestión.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública o en espacios que no sean escolares. Los funcionarios del Colegio tienen un espacio y un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del Colegio no responderán correos electrónicos no oficiales, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda escolar, entrevistas personales y el correo institucional.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con su jefe directo y/o subdirector de ciclo correspondiente.

### **3.5.2 Conducto regular para asuntos académicos:**

El conducto regular para asuntos académicos será el siguiente: 1) Profesor Jefe, 2) Profesor de asignatura 3) Jefe de departamento 4) Coordinador académico de ciclo 5) Subdirector de ciclo 6) Director académico.

A partir del Segundo Ciclo y Educación Media, a efectos de fomentar la autonomía del alumno, el conducto para planteos académicos se iniciará directamente con el profesor de asignatura por el propio alumno.

### 3.5.3 Conducto regular asuntos disciplinarios y de Convivencia Escolar:

El conducto regular para asuntos disciplinarios será el siguiente:

- 1) Profesor Jefe
- 2) Coordinador de convivencia de nivel
- 3) Subdirector de ciclo
- 4) Encargado de convivencia
- 5) Director de formación.

### 3.6 Difusión y Socialización

El Colegio difundirá su PEI, RIE, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, participación de alumnos en actividades extraprogramáticas, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios, según lo amerite:

## DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Página web:	<i>www.cvd.cl</i>
Correos electronicos oficiales	
Cuenta Oficial de INSTAGRAM CVD	<i>colegio_del_verbo_divino</i>
Cuenta Oficial de INSTAGRAM VERBOVERDE	<i>verbo_verde</i>
Cuenta Oficial de Facebook	<i>Colegio del Verbo Divino</i>
Cuenta Oficial de Twitter	<i>C_VerboDivino</i>
Youtube	<i>ColegioVerboDivino</i>
Diarios Murales	
Sistema de TV cerrada	

### 3.7 Objetos Personales dentro del Colegio:

**Identificación:** Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños, en caso de pérdida.

**Objetos perdidos:** Será responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El Colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de las mismas.

**Guardarropía:** Es administrada por el Centro de Padres, destinada exclusivamente a reunir y guardar todos los objetos y/o prendas de vestir olvidados por los alumnos en las diversas dependencias. El Centro de Padres determinará el horario de atención y la modalidad de funcionamiento de esta guardarropía (información disponible en página web del Colegio).

**Ventas, permutas y otros:** Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del Colegio. En casos especiales, el Subdirector de ciclo podrá autorizar.

**Materiales escolares, alimentos y trabajos olvidados en casa:** El personal del Colegio no recibirá ninguno de los materiales especificados olvidados en casa, a excepción de anteojos ópticos y medicamentos. Estos últimos deberán venir con la respectiva prescripción médica.

**No está permitido comprar alimentos ni encargar alimentos (delivery) fuera del Colegio en horario de actividades escolares.**

**Artículos no autorizados:** El alumno no podrá ingresar ni usar al interior del Colegio artículos que pongan en riesgo su integridad física o la de cualquier otro miembro de la comunidad escolar:

**A.-** Skate

**B.-** Patines

**C.-** Bicicletas

**D.-** Scooter (en este caso, se cuenta con un lugar especial de estacionamiento ubicado en la Portería de Alcántara 776)

**E.-** Motos y/o motocicletas o cualquier medio de transporte motorizado y/o de tracción animal.

**Por motivos de seguridad,** se prohíbe el uso de extintores, fuegos artificiales, bengalas y/o bombas de ruido en cualquier actividad del Colegio y posterior al desarrollo de éstas, por ejemplo: motivación de la Barra para el Interescolar de Atletismo o bien en la barra durante algún evento deportivo en el que participe el Colegio como local o visita.

### 3.8 Sobre el uso de dispositivos electrónicos<sup>26</sup>

Nuestro Colegio, de acuerdo con su carisma y Líneas Educativas, vela por propiciar las condiciones necesarias que favorezcan los aprendizajes integrales de todos los niños y jóvenes, tanto en las actividades que se desarrollan dentro de la sala de clases como fuera de esta. En este sentido, el diálogo profético nos invita ir al encuentro con los demás, a través de un diálogo respetuoso, honesto y colaborativo en todas las instancias educativas.

Por este motivo, consideramos que el uso de dispositivos electrónicos puede obstaculizar e interferir en el aprendizaje de niños y jóvenes, los cuales están en un proceso formativo socioemocional y cívico, donde van aprendiendo progresivamente a convivir con los demás y, a su vez, interiorizan las normas sociales y de convivencia.

Los recreos son un espacio de esparcimiento que tiene como objetivo de aprendizaje la socialización respetuosa y empática que favorezca la interacción con los integrantes de toda la comunidad educativa.

En la actualidad, generar un contexto de interacciones sociales saludables, implica regular el uso de dispositivos electrónicos en los espacios de encuentro con el otro.

Por este motivo el Colegio dispone las siguientes regulaciones:

- De Pre-Kínder a Cuarto Básico no está permitido traer dispositivos electrónicos al Colegio.
- De Quinto a Octavo Básico no está permitido el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, incluidos recreos, actividades extraprogramáticas, salidas deportivas y pedagógicas realizadas durante el día, entre otros.
- De Primero a Cuarto Medio está permitido el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, exclusivamente en los recreos. Solo está autorizado el uso pedagógico, con previa planificación y autorización del profesor a cargo.
- El cuidado de estos equipos electrónicos es de entera responsabilidad del estudiante.

<sup>26</sup>Dispositivos tecnológicos, incluyen entre otros, calculadoras, relojes inteligentes, computador portátil Ipod, Iphone, cámara de video y foto, grabadora, memorias externas, teléfonos celulares, de propiedad privada o del colegio.



## IV

# REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar conforme con la normativa escolar vigente para un establecimiento particular pagado.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión, especificado en el artículo 13 de la Ley General de Educación<sup>27</sup> y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio, detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular. Además, para el nivel parvulario, se realiza una publicación en un diario de la plaza.

Los postulantes a Pre-Kínder y Kínder rinden una prueba donde se evalúan habilidades y destrezas. En los otros niveles rinden exámenes de Lenguaje, Matemáticas e Inglés.

Apoderados son entrevistados para saber cuánto conocen de la cultura institucional y de las Líneas Educativas del Colegio. De ser admitido el alumno postulante, deben adherir a nuestro PEI, a este Reglamento y al REP.

Apoderados son entrevistados para saber cuánto conocen de la cultura institucional y de las Líneas Educativas del Colegio. De ser admitido el alumno postulante, deben adherir a nuestro PEI, a este Reglamento y al REP.

<sup>27</sup>Art. 13 LGE

“Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- g) Proyecto educativo del establecimiento”.



## V REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio es un establecimiento particular pagado. Se suscribe con el apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo correspondiente.

Cuenta con un reglamento sobre el mecanismo de pagos y cobros a cargo de la de Administración. Dada su naturaleza de particular pagado, las excepciones al cobro (becas, beneficios, regalías, subsidios) se estudiarán según sea el caso.



## VI

# REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

## 6.1 Normas sobre uso de uniforme:

- El uso del uniforme es obligatorio en nuestro Colegio. Se debe asistir con uniforme completo.
- Se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- Pre-Kínder, Kínder y Primero Básico: el uniforme es el buzo oficial del Colegio, cotona y zapatillas simples (no de fútbol y sin luces). Polera y short oficial de educación física.
- De Segundo a Cuarto Básico: el uniforme es el buzo oficial del Colegio y zapatillas (no de fútbol y sin luces). Polera y short oficial de educación física.
- De Quinto Básico a Cuarto Medio, el uniforme es:
  - Chaqueta azul en verano.
  - Pantalón largo de color gris; si se usa cinturón éste debe ser de color negro.
  - Camisa de color celeste para Educación Básica y blanca para Educación Media.
  - Sweater azul, escote en V, con insignia amarilla del Colegio.
  - Polar azul oficial del Colegio (con insignia y diseño) o polar azul liso.
  - Parka azul sin distintivos ni adornos.
  - Corbata azul con logo del Colegio.
  - Los alumnos de Cuarto Medio utilizarán la corbata distintiva de la generación.
  - Calcetines azules.
  - Calzado negro y no zapatillas deportivas.

## 6.2 Normas de presentación personal de los alumnos:

La presentación personal sencilla, austera, prolija y formal es un valor para nuestro Colegio, parte de su tradición escolar, representando una dimensión en la formación de hábitos, por lo tanto, los alumnos deberán:

- Asistir debidamente aseados y con su uniforme limpio y planchado.
- Usar la camisa dentro del pantalón.
- Usar pelo corto (corte escolar) no rapado, sin diseños y sin teñir.
- Asistir con calzado en buen estado.
- Estar afeitados (en especial durante las ceremonias oficiales del colegio).
- Se prohíbe usar aros, anillos, collares o insignias ajenas a la institución y poleras de color o estampadas bajo la camisa (los tatuajes no están permitidos, en caso de tenerlos, deberán estar cubiertos por las prendas de uniforme escolar que corresponda).
- Cada quince días los profesores jefes y/o los coordinadores de convivencia de cada ciclo efectuarán una revisión completa, tanto de la higiene como de la presentación personal de todos los alumnos, dado que el Colegio estima que el uniforme y las reglas de presentación personal e higiene contribuyen a la formación de hábitos y autocuidado en el alumno.
- Los días en que el Colegio autorice asistir a clases con ropa de calle, el alumno podrá vestir pantalones de tela o jeans, pantalón corto, zapatos o zapatillas, camisa o polera con manga. Constituye una falta asistir en esta instancia con camisetas y/o poleras sin mangas y/o traje de baño.
- De acuerdo con lo establecido en la normativa educacional vigente, no se puede impedir el ingreso a la sala clases o al Colegio o excluir a un estudiante de las actividades escolares y educativas por motivo de uniforme escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias, formativas o pedagógicas que se puedan aplicar al alumno que no cumpla

con lo establecido en el presente Reglamento respecto al uso de uniforme escolar y presentación personal.

### **6.3 Situaciones particulares en que se exime o se adecúa el uso del uniforme o requerimientos de la presentación personal.**

La Dirección del Colegio podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.



## VII

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa.

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

## **7.2 Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

### **7.2.1 Comité Paritario Higiene y Seguridad**

Es una entidad técnica y práctica, compuesta por representantes del empleador y los trabajadores, encargada de velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores propios y externos que prestan servicios en el Colegio. Este Comité se preocupa de supervisar, controlar, promover y sugerir temas relativos a la seguridad de los funcionarios y bienes del establecimiento.

### **7.2.2 Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)**

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

### **7.2.3 Departamento de Prevención de Riesgos**

Departamento a cargo de un profesional experto en la materia, el que en conjunto con la Administración del Colegio, vela por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, previniendo la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Colegio.

### **7.2.4 Comité de Seguridad Escolar**

Entidad presidida por el Rector e integrada por representantes de los distintos estamentos componentes de la comunidad escolar. Su misión principal es coordinar y lograr un compromiso de las personas en temas que apuntan a un proceso de mayor seguridad, en autocuidado y, por ende, en una mejor calidad de vida.

El Comité de Seguridad Escolar debe proveer un conjunto de directrices e información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de

proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

### **7.2.5 Seguro Escolar**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del alumno sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público, la atención y tratamiento es gratuito; en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa y/o del seguro escolar (ver anexo N°4)

### **7.2.6 Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas en Materias de Prevención de Riesgos**

El propósito de este reglamento es regular, con las empresas contratistas, las principales obligaciones y responsabilidades tanto propias como de sus subcontratistas, las materias referidas a la seguridad e higiene, durante la prestación de servicios y la ejecución de trabajos para el Colegio del Verbo Divino.

### **7.2.7 Protocolo de accidentes escolares.**

El Colegio cuenta con un Protocolo de Accidentes Escolares en ANEXO N° 4.

### **7.2.8 Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención**

El bienestar superior de los niños y adolescentes es un elemento fundamental en el desarrollo, entendiendo que el bienestar de niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros alumnos, el Colegio establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Al respecto, se procede conforme al protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes<sup>28</sup>.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- Capacitación a todos los funcionarios y apoderados nuevos del Colegio: con ello se busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio que interactúa con los niños y jóvenes de la comunidad educativa.
- Favorecer la educación en niños y jóvenes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajan en el Programa de Desarrollo Personal y Social por medio de la Unidad de Sexualidad y Afectividad.

### **7.2.9 Protocolo de actuación frente a conductas de vulneración de derechos de los estudiantes**

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes se incluye en el Anexo N° 1 de este Reglamento.

### **7.2.10 Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en el contexto educativo**

El Colegio implementa estrategias preventivas, fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional, entre las que se encuentran las siguientes:

<sup>28</sup>Ver Anexo N° 1.

- Reclutamiento de personal idóneo; se realiza la consulta de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- El Colegio cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna. Además, estarán disponibles en caso de ser requeridas por la justicia mediante el oficio correspondiente.
- Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia. Así, el Colegio busca favorecer un clima de buen trato hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.
- Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos. El colegio cuenta con personal de apoyo que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo.

### **7.2.11 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**

Aplica en el caso de situaciones sobre agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, las mismas estrategias de prevención que en el punto anterior.

Ver Anexo N° 2.

### **7.2.12 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento**

Para nuestro Colegio, el desarrollo integral de los alumnos conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto para su salud física como mental. En este sentido, el Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar. El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Por ello, se aplicarán, entre otras, las siguientes estrategias de prevención:

- En el Programa de desarrollo personal y social y en la asignatura de Ciencias Naturales se desarrollan durante toda la trayectoria escolar unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo.
- Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.)
- Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio cuenta con equipo de especialistas que busca activar redes con organismos idóneos que presten

apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el Protocolo de actuación respectivo

Es responsabilidad del Colegio -según normativa vigente- denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector del Colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo N° 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

### **7.2.13 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio**

Ver Anexo N° 3.

### **7.2.14 Protocolo de acción en caso de accidentes escolares y funcionamiento de enfermería**

Ver Anexo N° 4.

### **7.2.15 Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Colegio.**

La Administración del Colegio tiene a su cargo a los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).



## VIII

# REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE

## 8.1 De las Normas Técnico Pedagógicas

Sobre la Gestión Pedagógica, el Colegio cumple con la normativa vigente establecida bajo el marco de la Ley General de Educación (N° 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como los propios, estando además alineados con el carisma de la Congregación del Verbo Divino y con nuestro PEI.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio se rige por el Decreto 67 a partir del cual se ha elaborado el actual REP.

En el Colegio el año escolar tiene 38 semanas lectivas y funciona con un régimen semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo con las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades prescritos desde la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana<sup>29</sup>.

A su vez, el Colegio tiene jornada escolar extendida. El plan de estudios cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en algunas asignaturas excede el mínimo exigido a nivel ministerial.

Para cumplir la misión que nos hemos impuesto y llevar adelante nuestros programas de estudio y las actividades de formación, el Colegio está estructurado en cuatro ciclos educativos:

<b>Ciclo Inicial:</b>	Prekínder y Kínder
<b>Primer Ciclo Básico:</b>	I a IV año Básico
<b>Segundo Ciclo Básico:</b>	V a VIII año Básico
<b>Enseñanza Media:</b>	1º a 4º año Medio

En el ciclo inicial se implementan las bases curriculares de Educación Parvularia<sup>30</sup>.

En los demás ciclos se gestiona un currículum por asignaturas, de acuerdo con las Bases curriculares de Educación Básica (Primero a Octavo Básico) y Educación Media (Primero y segundo Medio) y el Marco Curricular vigente para Tercero y Cuarto Medio<sup>31</sup>.

Los docentes son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los programas de estudio; con el apoyo de los jefes de departamento de asignatura, los coordinadores académicos de cada ciclo y la Dirección Académica, que son los estamentos que velan por su cumplimiento y una correcta articulación entre niveles y ciclos de enseñanza.

Existen distintas instancias de trabajo al interior del Colegio, donde se promueve la reflexión pedagógica, que forma parte de la cultura institucional. Se gestiona el currículum, se coordinan acciones y se toman decisiones para mantener el foco en el alumno y su formación en sus distintas dimensiones.

Entre estas instancias podemos mencionar:

<sup>29</sup>Inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e inter feriados entre otros.

<sup>30</sup>Ver "Regulaciones sobre Educación Parvularia", de este Reglamento, Capítulo IX.

<sup>31</sup>Niveles en los cuales habrá bases curriculares para el año 2020.

#### **a) El consejo de profesores:**

Es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Hay un consejo de profesores en cada ciclo y forman parte de este: todos los profesores de asignatura del ciclo, el coordinador de pastoral, el coordinador académico, los coordinadores(as) de convivencia, el orientador, el psicólogo(a), psicopedagogo(a) y educadora diferencial.

#### **b) El consejo de ciclo:**

En cada ciclo hay un subdirector que representa al Rector del Colegio y que depende de él a través del Vicerrector. El subdirector coordina y articula las distintas áreas que constituyen la propuesta educativa de nuestro Colegio para una formación integral de nuestros alumnos. Existen las áreas de orientación, psicología, pastoral, académica, apoyo a la diversidad y convivencia. El consejo de ciclo se reúne semanalmente y es el lugar donde se toman las principales decisiones respecto de los alumnos que están a su cargo. Los cuatro ciclos funcionan en forma coordinada y el Colegio cuenta con planes de articulación entre ellos.

#### **c) Departamentos de asignatura, niveles o ciclos:**

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la planificación y programación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Este trabajo se vincula directamente con el equipo de coordinación académica. Constituye diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad el analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos de docentes y Rectoría del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

#### **d) Reuniones Técnicas:**

La coordinación de acciones es fundamental en el proceso educativo, razón por la cual se realizan distintos tipos de reuniones, como las de jefes de departamento, coordinadores académicos, especialistas de apoyo, equipo académico y equipo de actividades extraprogramáticas (AAEE).

Nuestro Colegio propone y realiza una serie de procesos que se consideran fundamentales para cumplir con su misión, entre ellos:

#### **e) Planificación Curricular:**

Para cada semestre se elabora un cronograma o red de contenidos y evaluaciones que sirve de guía general para la planificación mensual, estableciendo los objetivos, habilidades, contenidos y actividades en cada asignatura y en todos los niveles.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante, por ende, en los objetivos de su aprendizaje y constituye un ejercicio de anticipación que realiza el docente para determinar los recursos que deberá tener a su alcance al momento de realizar su clase, preparar las actividades e instancias de evaluación que sean pertinentes.

La planificación es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas e implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Tiene carácter flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica.

#### **f) Innovación Pedagógica:**

Conscientes de que educar en él y para el siglo XXI requiere de una actitud de constante de renovación y adaptación al cambio, el Colegio lleva adelante programas de innovación pedagógica que apuntan esencialmente a convertir al alumno en el centro de toda acción educativa con un rol protagónico en su propio aprendizaje.

Se parte de la convicción pedagógica de que se aprende más y mejor junto a otros, que –a su vez– pueden actuar como agentes de mediación en el proceso de enseñanza–aprendizaje, en donde todos aprendemos de todos.

Entre los programas de innovación podemos mencionar la instalación de una cultura del pensamiento (VESS), el aprendizaje cooperativo y el uso de herramientas específicas como *Entusiasmat* y *Progrentis*.

#### **g) Acompañamiento Pedagógico:**

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo de coordinación académica, quien se encarga del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan las instancias de diagnóstico, observación de clases, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

#### **h) Evaluación de los Aprendizajes:**

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación tanto interna como externa de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación como el ejercicio de reunir información para tomar decisiones que tengan impacto en los aprendizajes de los alumnos. Dicha evaluación permitirá determinar los niveles de logro alcanzados por los alumnos y orientar los esfuerzos a incrementar dichos logros y subsanar las brechas.

Esta evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante y pueden ser de tres tipos: evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa.

#### **i) Perfeccionamiento Docente:**

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio es un proceso de formación continua. Su objetivo es fortalecer las competencias y entregar herramientas a los docentes en distintos ámbitos de su labor educativa, como planificación, metodología y evaluación. El plan de perfeccionamiento es propuesto y supervisado por el equipo directivo del Colegio a través del jefe de gestión de personas e incluye un proceso de inducción para los funcionarios que se incorporan a la institución.

### **8.2 De las Regulaciones sobre evaluación y promoción.**

Nuestro Colegio cuenta con un REP, el que regula los siguientes aspectos:

- (i) Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
- (ii) Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, madres, padres y apoderados, velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia.
- (iii) Procedimientos que aplica el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.

- (iv) Disposiciones de atención a la diversidad que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
- (v) Cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del Colegio.

Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional, aprobados por el Ministerio de Educación, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada Colegio, como los siguientes:

- (i) Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.
- (ii) Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y logro de objetivos (rendimiento académico) para ser promovidos

### **8.3 Protocolo de retención frente a paternidad adolescente.**

La ley No 20.370, artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La Circular N° 482 de 2018 que regula contenidos de los reglamentos internos escolares establece que los estudiantes en esta condición tienen los mismos derechos que el resto de los alumnos y la exigencia al Colegio respecto de medidas de apoyo y retención escolar.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el protocolo respectivo un plan de apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo se encuentra explicitado en el protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Ver Anexo N°7.

### **8.4 De las Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.**

Las salidas pedagógicas, las jornadas, el deporte, los talleres extraprogramáticos, las giras de estudio –entre otras instancias escolares- son un complemento de las actividades lectivas y forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas actividades permiten a nuestros estudiantes descubrir nuevas áreas de crecimiento en su proceso formativo y poner en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Las actividades complementarias tienen un carácter eminentemente formativo-recreativo y están en concordancia con los objetivos educativos de las Bases Curriculares de cada nivel y se planifican considerando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad de nuestros alumnos.

Los padres y/o apoderados de los estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en este tipo de actividades. Por su parte, el Colegio verifica que un número suficiente de adultos acompañe a los alumnos, en una proporción adecuada con respecto a la edad y características del grupo curso y de los propios alumnos.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre salidas pedagógicas, deportiva y extraprogramáticas, ver Anexo N°5.

### **8.5 Rol del Colegio en Giras de Estudio.**

La Gira de Estudio es una actividad patrocinada y organizada por el Colegio y forma parte de la formación integral de nuestros alumnos, ya que se considera un complemento de las actividades lectivas y extraprogramáticas. Además, permite fortalecer las relaciones interpersonales, los lazos afectivos dentro del grupo curso y de los alumnos con sus profesores, promueve el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo, la tolerancia y el respeto mutuo. También es una oportunidad de conocer y valorar la diversidad geográfica, cultural y humana de nuestro país.

Durante la gira, los alumnos deben realizar actividades que les permitan reunir información para presentar informes, trabajos, investigaciones, etc. referidas a los lugares visitados, lo que es evaluado y calificado en algunas asignaturas o en asignaturas integradas.

Finalmente, la Gira de Estudios también tiene un componente de esparcimiento y recreación.

El responsable de la Gira de Estudios es el subdirector de ciclo de Educación Media, quien es apoyado por la dirección académica por medio del encargado de AAEE en aspectos operacionales, en estrecha colaboración con las directivas de curso de Segundo Medio.

Cada curso será acompañado por dos profesores(as), teniendo prioridad el Profesor Jefe de cada curso. Ambos profesores serán los responsables del curso respectivo.

Como criterios básicos la gira de estudios debe realizarse:

- a.- En la fecha y por el número de días que determine el Colegio.
- b.- Dentro del territorio nacional (continental).
- c.- A un destino consensuado entre las directivas de curso y el Colegio.
- d.- Con una empresa de turismo, seleccionada por las directivas de curso.

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de menor a mayor gravedad.

Al respecto, el Reglamento contiene conductas esperadas que son inspiradas según los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como “faltas” a la normativa interna.

Se detallan posteriormente las distintas medidas que serán aplicadas ante las faltas. Asimismo, se describe tanto el procedimiento como los responsables, según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

En el caso de los estudiantes, estos se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de estos, especialmente en aquellos que requieren de más apoyo.

Por su parte, todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

### **9.1 Descripción de las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa De los estudiantes**

Conforme a las Líneas Educativas, el PEI y el perfil del alumno declarado en ambos documentos, el Colegio promueve las siguientes conductas esperadas, entre otras;

1. Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza- aprendizaje.
2. Actitud respetuosa, deferente y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.
4. Acogida y apoyo permanente a la integración de los estudiantes que se incorporan al Colegio una vez iniciado el año escolar.
5. Actitud particularmente responsable hacia el cumplimiento de deberes escolares.
6. Actitud particularmente responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases.
7. Mantener una presentación personal impecable, acorde a la normativa del Colegio.
8. Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades extracurriculares.
9. Demostrar una actitud de respeto y cuidado por su Colegio, el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.
10. Actitud de responsabilidad y honestidad frente a la rendición de evaluaciones, entrega de trabajos y tareas.

#### **Del resto de la comunidad escolar**

Sobre las conductas esperadas del resto de los miembros de la comunidad escolar y las faltas, se atiene a los deberes establecidos en el capítulo II de este Reglamento. Lo anterior se complementa, en el caso de los trabajadores, al contrato de trabajo y el reglamento respectivo, y con relación a los apoderados, al procedimiento de responsabilidad de estos que aparece detallado más adelante en este mismo capítulo.



## IX

# NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

## 9.2. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino formativo, y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Entre dichas acciones se encuentran: reflexiones recurrentes para la internalización y desarrollo de valores; entrevistas del profesor con sus estudiantes con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de estos; entrevistas de profesor con sus apoderados para tratar temas relacionados con su estudiante; charlas para apoderados con el fin de apoyar la crianza de sus hijos en estos tiempos; jornadas padre-hijo, etc.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo con su gravedad, es calificada como un determinado “tipo de falta”, tiene determinadas consecuencias y es acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias.

Por otra parte, las medidas son graduales y se aplican según lo establecido en el Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección fraterna y la vivencia de la caridad.

Los responsables de velar por el buen clima escolar y la buena convivencia son todos aquellos agentes del proceso educativo: educadoras de párvulos, co-educadoras, profesores jefes, profesores de asignatura, subdirectores de ciclo, directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, asistentes de la educación, encargado de convivencia escolar, coordinadores de convivencia escolar, entre otros.

Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduadas de menor a mayor gravedad.

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión, por tanto, se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

## 9.3 Tipo y gradualidad de las faltas

Como señaláramos anteriormente, son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren con el propósito escolar de promover la buena convivencia.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves según la importancia que le otorgamos al valor que se protege en dicha conducta.

Es importante señalar que la tipificación de la falta busca, en todo momento, realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas y no con relación a las personas que cometen dichas conductas.

### 9.3.1 Faltas leves

Se entiende por faltas leves aquellas conductas que alteran la convivencia escolar, interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar o que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el alumno, pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

### **Entre otras se consideran faltas leves;**

1. No cumplir normas institucionales de aseo, higiene y presentación personal.
2. Presentarse con uniforme incompleto, sucio o en mal estado.
3. Usar prendas o accesorios no permitidos según la descripción del uniforme escolar.
4. Llegar atrasado al inicio de la jornada, a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, así como no justificar atraso o inasistencia.
5. Entregar fuera de plazo o sin firmar documentos oficiales del Colegio, por ej. asistir sin comunicaciones firmadas.
6. Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo o incompletos. Se aplicará en complemento al REP.
7. Asistir a clases sin útiles escolares, incluida la agenda escolar; o con útiles no aptos para la función que deben cumplir.
8. Usar la agenda escolar para fines distintos a los que está destinada, o no portarla.
9. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros en particular los de propiedad del colegio, equipos, u otros materiales solicitados al Colegio.
10. Usar lenguaje grosero y vulgar en espacios de esparcimiento (en los recreos, por ejemplo).
11. Ingerir alimento o bebida en una sesión de clases, en alguna actividad formal o en lugares no asignados en el Colegio.
12. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
13. Ingresar a espacios del Colegio no autorizados.
14. Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en cualquier parte que no sea un basurero o contenedor de reciclaje.
15. Faltar a una prueba sin justificación previa. Al respecto se aplica el REP.
16. Transitar por el Colegio durante las horas de clases, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases.
17. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones (jugar, pasearse, comer chicle, reírse, comer, conversar, etc.)
18. Botar, lanzar o estropear comida y/o alimentos.
19. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico; dormir, comer, utilizar como zona de recreo.
20. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del Colegio.
21. Portar dispositivos electrónicos desde Pre-Kínder a Cuarto Básico.
22. Interrumpir el normal desarrollo de las clases o actividades recreativas, utilizando cualquier tipo de dispositivo electrónico.
23. Utilizar dispositivos electrónicos, de Pre- Kínder a Octavo Básico en recreos, cambios de hora, actividades extraprogramáticas, salidas deportivas y pedagógicas.

### **9.3.2 Faltas Graves**

Se consideran faltas graves las que atentan contra la convivencia, el clima de aprendizaje y aquellas que alteran la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común.

#### **Estas faltas pueden ser, entre otras:**

1. Desobedecer, mostrar una actitud irreverente o negarse ante las indicaciones impartidas por un funcionario del Colegio.
2. Faltar al respeto a cualquier funcionario del Colegio.
3. Interrumpir la clase con chistes, risotadas, gritos o conversaciones fuera de contexto.
4. Lanzar objetos durante del desarrollo de la clase; ya sea molestando a sus compañeros o interfiriendo en la dinámica normal de la propia clase.
5. Estar injustificadamente ausente de las actividades que corresponda participar durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el

Colegio.

6. Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
7. Causar, intencionalmente, daño leve a moderado a materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Colegio, sean propios o ajenos.
8. Utilizar dispositivos electrónicos en el aula sin autorización del profesor a cargo, entre Primero a Cuarto Medio.
9. Usar o manipular en actividades escolares, instrumentos, equipos, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo o sin su autorización.
10. Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en el desarrollo de una prueba o evaluación, en sus propios materiales escolares o en los materiales de un compañero.
11. No cumplir parcialmente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
12. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.
13. Realizar juegos violentos con golpes, zancadillas, empujones u otros que ponen en riesgo a otros y/o afectan su dignidad.
14. Discusiones con gritos o insultos.
15. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo, durante la realización de actividades pedagógicas lectivas.
16. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana.
17. Omitir o tergiversar información solicitada, y/o mentir al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas.
18. Ser testigo de maltrato físico y/o psicológico de cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual o en redes sociales; sin informar o dar aviso a su Profesor Jefe, coordinador de convivencia o algún adulto de la comunidad escolar.
19. Incurrir en faltas de honestidad en pruebas y/o evaluaciones, “copiando”, “soplando”, usando “torpedos”, o ejecutando cualquier otra acción que altere los resultados de la evaluación propia y/o de terceros. Al respecto se remite al REP.
20. Apropiarse de objetos de terceros y/o valores encontrados dentro del recinto del Colegio o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
21. Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.
22. Consumir tabaco al interior del establecimiento o en sus inmediaciones, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, o fumar cigarrillos electrónicos o similares al interior del Colegio o en sus inmediaciones.
23. Bajar y enviar materiales de Internet con contenidos inadecuados para menores de edad.
24. Utilizar el celular u otro dispositivo electrónico en pruebas y evaluaciones sin autorización del docente a cargo.
25. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del Colegio, por ejemplo impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, promover peleas entre los alumnos.
26. Presentarse al Colegio en condiciones físicas inapropiadas, que no permitan al alumno participar y concentrarse en plenitud en el contenido pedagógico (ejemplo, con falta de sueño adecuado para presenciar trabajo, desgano posterior a fiestas o eventos de trasnoche, cuadro de malestar general por falta de descanso o consumo de alcohol o sustancias ilícitas)

### 9.3.3 Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre sí misma o a otras personas, afectando gravemente la convivencia escolar y con efectos negativos en la comunidad escolar. Estas conductas pudieran, en algunos casos determinados, ser incluso constitutivas de delito.

#### **Estas faltas podrían ser, entre otras:**

1. Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o armas blancas y/o o artefactos incendiarios, dentro del establecimiento y en actividades que este organice o en las cuales participe.
2. Realizar actos que atenten contra la infraestructura mueble (materiales deportivos) o inmueble (sala de música, biblioteca, laboratorios, salas de arte, iglesia y otras) del Colegio.
3. Realizar actos o gestos de carácter discriminatorio contra cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Registrar –fotografiar, grabar- y/ o difundir sin autorización, por cualquier medio, presencial o virtual, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades.
5. Intercambiar o suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar. Será un agravante si se da esta conducta en contexto de evaluaciones y otras actividades escolares. Respecto a conductas con faltas académicas se remite al REP.
6. Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
7. No cumplir en su totalidad las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
8. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual o en redes sociales (amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar) (por ejemplo bullying, cyberbullying, sexting, grooming).
9. Realizar o alentar agresiones de carácter sexual a otros miembros de la comunidad escolar.
10. Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad, provocando algún acto de indisciplina, dentro o fuera del establecimiento.
11. Planificar y/o ejecutar acciones u omisiones individuales o colectivas que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, ya sea al interior del Colegio o fuera de él, por ejemplo tomas, fugas internas, manifestaciones no autorizadas.
12. Causar daño físico y/o moral, o realizar acciones u omisiones de auto riesgo o de daño a sí mismo.
13. El mal uso de elementos digitales y servicios informáticos, por ejemplo para realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, para sustracción de pruebas, adulteración de notas, etc.
14. Realizar acciones indebidas –tales como daño a la propiedad pública, riñas callejeras, uso de lenguaje grosero y obsceno- vistiendo el uniforme del Colegio.
15. Distribuir, comprar, vender o publicitar tabaco, cigarros y/o cigarros electrónicos en el establecimiento o en sus cercanías, ya sea en actividades organizadas por Colegio o en las en que este participe.
16. Portar, consumir, distribuir, comprar, vender o publicitar alcohol, drogas ilícitas y/o medicamentos sin prescripción médica que la requieran, en el Colegio, en sus cercanías o en actividades organizadas por Colegio o en las en que este participe.
17. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
18. Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
19. Ausentarse del Colegio sin justificación y conocimiento de sus padres (cimarra) o llegar a la puerta del Colegio y no ingresar a clases.

20. Fugarse o promover la fuga del Colegio durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio fuera del recinto escolar.
21. Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales con o sin consentimiento del otro, dentro del Colegio o en actividades vinculadas a este.
22. Dañar, intervenir o destruir material informático de propiedad del Colegio.
23. Dañar, intervenir, hacer mal uso o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
24. Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
25. Portar y/o consumir medicamentos con receta retenida, donde no haya respaldo médico que justifique su tenencia o consumo.
26. Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delitos.
27. Revisar sin autorización el Libro de Clases o adulterar cualquier tipo de documento formal del Colegio (por ejemplo, notas, firmas, certificados).
28. Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual -dentro o fuera del Colegio- cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
29. Acceder de forma ilegal a un sistema de computación o a una red privada o institucional -el Colegio en nuestro caso- viralizando o difundiendo de forma multitudinaria vía web contenidos privados de la institución con fines ilícitos (alteración de calificaciones, contenidos de pruebas, correos de docentes, entre otras faltas muy graves).
30. Arrogarse la representación del Centro de Alumnos u otra asociación estudiantil o la del Colegio, para realizar acciones que puedan perjudicar al Colegio o a sus alumnos.



## DE LAS MEDIDAS

## 9.4 De las medidas.

Descripción de las medidas

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con sus declaraciones de velar por el buen clima escolar, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas.

Dichas medidas pueden ser:

- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento<sup>32</sup>
- Disciplinarias (sanciones)
- Reparatorias

Todas las medidas descritas en este Reglamento son formativas y orientadas al acompañamiento de nuestros estudiantes en su aprendizaje integral.

Las sanciones indicadas deben considerar, antes de su aplicación, el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media, dado que no se aplican sanciones en nivel Parvulario).

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, tanto como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de crecimiento y maduración personal, no obstante la sanción que debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

### 9.4.1 De las Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.

Son acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los alumnos a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son, entre otras:

1. Diálogo formativo: conversación del alumno con aquellos adultos responsables directos de su formación acerca de lo ocurrido, indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.
2. Acuerdos escritos del alumno con el Profesor Jefe, coordinador de convivencia y otros agentes educativos: cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas, el Profesor Jefe y/o coordinador de convivencia, junto con el alumno, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.
3. Entrevistas de reflexión: con los padres o apoderados y/o el alumno con su Profesor Jefe o profesionales de apoyo del ciclo, con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica, cuando el alumno mantiene conductas que afectan la sana convivencia y/o los padres o apoderados no cumplen con sus deberes de acuerdo con el presente Reglamento. Las entrevistas permiten generar estrategias compartidas entre el Colegio y la familia para abordar situaciones emocionales, conductuales y/o académicas que favorezcan un cambio de conducta.
4. Reflexión mediada: instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplicará desde Pre-Kínder a Cuarto Medio y operará frente a faltas graves o al incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los alumnos. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los alumnos y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo al caso y de quien corresponda, se verá la manera de reparar

<sup>32</sup>Se pueden denominar según el énfasis de la medida indistintamente en cada una de las tres nomenclaturas.

la falta, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del alumno y posteriormente archivado en la Carpeta del alumno.

5. Plan de trabajo personal: este plan se aplicará por los profesores jefes desde Primero Básico hasta Cuarto Medio y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al alumno identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Este plan deberá ser elaborado en forma conjunta con su familia y en él se deben definir metas, medios y plazos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el Profesor Jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes y/ o los educadores designados por el ciclo que corresponda, acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el alumno para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.
6. Derivación interna a equipo de apoyo de los ciclos: los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo de los ciclos, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos, descrito en el punto 6 de las medidas pedagógico formativas.
7. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
8. Servicio comunitario: considerando que dentro de nuestro PEI el servicio es un valor que dignifica a quien lo realiza, se establece esta medida formativa. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será acordado con el alumno previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

#### **Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:**

- Recolectar o elaborar material para alumnos de cursos inferiores al suyo.
  - Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades.
  - Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a alumnos menores en sus tareas escolares.
  - Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar.
  - Apoyo proyecto de reciclaje del colegio.
  - Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
  - Apoyo trabajo en el huerto y vivero del Colegio.
  - Clasificación y selección de ropa perdida.
  - Otros.
9. **Instancia de Reflexión:** reunión con el/los alumno/s, de forma individual o grupal, con uno o más funcionarios del Colegio, designados por el subdirector correspondiente, con la finalidad de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas

de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores y principios institucionales.

### **Medidas de Apoyo Psicosocial:**

Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión<sup>33</sup>.

El Colegio brindará todas las acciones de las medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a los estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales. Para ello realizarán derivaciones al:

- Psicólogo del Colegio u otros profesionales externos.
- Activación de redes, tales como:
  - Familiares
  - Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD),
  - Centros de Salud Familiar (CESFAM),
  - Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos,
  - Otros.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en la carpeta del alumno.

### **9.4.2 Medidas disciplinarias**

Ante la comisión de las faltas descritas en los artículos precedentes de este Reglamento, el Colegio podrá aplicar medidas pedagógicas y, según sea el caso, implementar una medida sancionatoria. En complemento a lo anterior, se podrá aplicar medidas psicosociales.

### **Gradualidad**

La gradualidad de las medidas contempla las medidas pedagógicas formativas, las disciplinarias y las reparatorias que se aplican a los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio.

### **Medidas asociadas a faltas leves**

<b>Medidas Pedagógicas Formativas</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dialogo formativo</li><li>2. Acuerdo verbal o escrito del alumno con profesor</li><li>3. Entrevista de Reflexión</li></ol>
<b>Medidas Disciplinarias</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llamado de atención</li><li>2. Anotación negativa</li><li>3. Compromiso escolar</li><li>4. Compromiso subdirector</li></ol>
<b>Medidas reparatorias</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación formal de disculpas privadas.</li></ol>

<sup>33</sup>Definición establecida en Circular N°482/2018, Superintendencia de Educación, página 26.

## Medidas asociadas a faltas graves

<b>Medidas Pedagógicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista de Reflexión</li> <li>2. Instrumento para reflexión y compromiso</li> <li>3. Plan de trabajo personal</li> <li>4. Derivación apoyo especializado</li> <li>5. Servicio comunitario</li> <li>6. Instancia de reflexión</li> </ol>
<b>Medidas Diciplinarias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotación negativa</li> <li>2. Amonestacion escrita</li> <li>3. Otras medidas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) suspensión (5 días)</li> <li>b) Inasistencia a actividades.</li> </ol> </li> <li>4. Cancelación de matrícula</li> <li>5. Expulsión</li> </ol>
<b>Medidas reparatorias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación formal de disculpas privadas.</li> <li>2. Restitución de objetos o bienes</li> <li>3. Acciones de apoyo víctima maltrato escolar</li> </ol>
<b>Medidas de Apoyo psicosocial</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derivación psicólogo del colegio u otros profesionales externos.</li> <li>2. Activación de redes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familiares.</li> <li>- Sociales y gubernamentales.</li> <li>- Otros.</li> </ul> </li> </ol>

## Medidas asociadas a faltas Muy graves

<b>Medidas Pedagógicas Formativas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista de Reflexión</li> <li>2. Instrumento para reflexión y compromiso</li> <li>3. Plan de trabajo personal</li> <li>4. Derivación apoyo especializado</li> <li>5. Servicio comunitario</li> <li>6. Instancia de reflexión</li> </ol>
<b>Medidas Disciplinarias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotación negativa</li> <li>2. Condicionalidad</li> <li>3. No renovación de matrícula</li> <li>4. Expulsión inmediata</li> <li>5. Otras medidas;             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) suspensión (5 días)</li> <li>b) Inasistencia a actividades,</li> <li>c) Suspensión graduación.</li> </ol> </li> <li>6. Compromiso subdirector</li> </ol>
<b>Medidas reparatorias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación formal de disculpas privadas.</li> <li>2. Restitución de objetos o bienes</li> </ol>
<b>Medidas de Apoyo psicosocial</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derivación psicólogo del colegio u otros profesionales externos.</li> <li>2. Activación de redes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familiares.</li> <li>- Sociales y gubernamentales.</li> <li>- Otros.</li> </ul> </li> </ol>

## **MEDIDAS SANCIONATORIAS**

### **1. Llamado de Atención:**

Corrección verbal del educador que presenció o tomó conocimiento de la falta. Debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases.

### **2. Anotación negativa:**

Consiste en registrar la falta en el Libro de Clases. La debe registrar el Profesor Jefe o de asignatura o el coordinador de convivencia, según sea quien presenció la falta.

### **3. Compromiso Escolar del alumno con Profesor jefe:**

Obligación escrita contraída por el alumno de mejorar su comportamiento y responsabilidad dentro del plazo máximo de un mes lectivo, renovable por un mes, según sea el cambio en la conducta o actitud del alumno, de acuerdo con los registros y seguimiento realizado por el Profesor Jefe. Se aplicará cuando el alumno tenga más de una falta leve y persista en una actitud de desorden y/o irresponsabilidad. Previo a la implementación de la medida será citado el apoderado para informarle sobre tal situación. Tanto la aplicación como el levantamiento de la medida deberán quedar registrado en la Hoja de Vida del alumno del respectivo Libro de Clases.

### **4. Amonestación escrita:**

Llamado de atención por incumplimiento del compromiso escolar con el Profesor Jefe o la comisión de una falta grave. El alumno queda amonestado por dos meses lectivos, renovables por otros dos meses, según sea el cambio en la conducta o actitud del alumno. El Profesor Jefe citará al alumno y al apoderado, informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción. Y solicitará la firma de ambos del documento de amonestación. Finalizado el segundo mes de amonestación, se entrevistará con el alumno para ver avances y adecuación del compromiso, plazo en el que podrá terminar la medida o renovarse por un mes más. Finalizado este plazo, el profesor se entrevistará nuevamente con el alumno para el cierre de la medida.

Tanto la aplicación de la medida como su levantamiento deberán quedar registrado en la hoja de vida del alumno del respectivo Libro de Clases.

### **5. Compromiso con Subdirector de Ciclo:**

Esta medida disciplinaria se podrá formalizar en cualquier momento del año lectivo y en cualquier momento del proceso disciplinario y se aplicará desde Primero Básico a Cuarto Medio. Su principal objetivo es anticiparse a situaciones escolares que puedan ir afectando el proceso de aprendizaje de cada uno de los alumnos del Colegio. Se podrá establecer esta medida en caso de faltas leves, faltas graves o faltas muy graves, en este último caso se aplicará como una instancia previa a la condicionalidad. Tendrá un plazo de duración de dos meses no renovable.

El compromiso se establece previa citación del apoderado por parte del Profesor Jefe, en una entrevista formal, acompañado por el alumno. Finalizado el primer mes, se entrevistará al alumno para ver avances y adecuación del compromiso. Finalizado el plazo de la medida, el profesor se entrevistará nuevamente con el alumno para el cierre y se informará por escrito al apoderado.

Si es necesario, para una mejor resolución, el subdirector de ciclo podrá consultar previamente con el consejo de ciclo y/o área de convivencia escolar.

## **6. Condicionalidad de la matrícula:**

Medida aplicada por el subdirector de ciclo con consulta previa al consejo de ciclo al que pertenezca el alumno. Afectará a aquellos que no han cumplido la amonestación y/o el compromiso con el subdirector de ciclo, o que hayan incurrido en una falta grave o muy grave según la etapa del desarrollo y nivel de escolaridad. La condicionalidad se aplica por un período mínimo de tres meses lectivos. Debe revisarse a fin de cada semestre y notificarse su levantamiento o prórroga para el semestre siguiente de no comprobarse cumplimiento de compromisos pactados. No podrá extenderse para el año escolar siguiente a aquel en que se haya aplicado.

Previo a su aplicación, el subdirector de ciclo citará al alumno y a su apoderado para informar la medida. De la entrevista se deberá dejar registro en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

La medida será notificada al apoderado a su correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio.

### **Derecho de reconsideración de la medida.**

El apoderado o alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por el subdirector de ciclo, en caso de que la medida sea la condicionalidad, y por el Vicerrector del Colegio, cuando la medida sea la no renovación de la matrícula o la expulsión.

Para ello deberá presentarla por escrito ante el encargado de convivencia escolar dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

Solo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

El subdirector de ciclo o el Vicerrector, según proceda, resolverán dentro del plazo de cinco días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud ante el encargado de convivencia escolar. Si la medida es la no renovación de matrícula o la expulsión, el Vicerrector resolverá, previa consulta al Consejo de Buena Convivencia que corresponde al alumno.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

## **7. No renovación de matrícula:**

esta medida consiste en no renovar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, por lo que el alumno deberá retirarse del Colegio al concluir el año escolar. Esta medida se aplica a estudiantes que cometen faltas graves o muy graves, según sea el caso, o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad.

Esta medida es aplicada por el equipo directivo del Colegio, presidido para este efecto por el Vicerrector.

Previo a su aplicación, el Vicerrector citará al alumno y a su apoderado para informar la medida. De la entrevista se deberá dejar registro y anotar en la Hoja de Vida del alumno en

el correspondiente Libro de Clases.

La medida será notificada al apoderado vía correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio.

#### **Derecho de reconsideración de la medida.**

El apoderado o alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, ante el Rector del Colegio, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

Se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

#### **8. Expulsión inmediata:**

Esta medida consiste en la separación inmediata del alumno del Colegio, el cual deja de ser alumno regular del establecimiento una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Se aplica a alumnos que cometen faltas muy graves.

Esta medida es aplicada por el equipo directivo del Colegio, presidido para este efecto por el Vicerrector.

La medida será informada al alumno y a su apoderado en entrevista con el Vicerrector. De la entrevista se deberá dejar registro y anotar en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

La medida será notificada al apoderado vía correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio.

#### **Derecho de reconsideración de la medida.**

El apoderado o el alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada, la que será analizada y resuelta por el Vicerrector del Colegio.

Para ello deberá presentar su reconsideración por escrito al Vicerrector, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

Solo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

El Rector resolverá dentro del plazo de cinco días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud. El Vicerrector resolverá previa consulta al consejo de buena convivencia al que pertenezca el alumno.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, deberá notificar personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

## **9. Otras Medidas excepcionales:**

Si existe peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad se podrán aplicar algunas de las siguientes medidas de cuidado, por el bien de los integrantes de la Comunidad y/o del propio alumno:

### **a) Suspensión por un plazo máximo de uno a cinco días hábiles.**

Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter grave o muy grave. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más.

La suspensión se hará efectiva luego de citar al apoderado para que tome conocimiento de ella en entrevista con el subdirector de ciclo.

El apoderado, una vez tomado conocimiento formalmente de la medida, deberá firmar en la Hoja de Vida del alumno. En caso de que no quiera firmar, la medida se aplicará de igual forma, consignando la negativa y solicitando la firma de un testigo - funcionario del Colegio - que da fe de que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo del funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registrado por el apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negara a firmar.

En estos casos, el Colegio aplicará las medidas pertinentes para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, enviándole una pauta de trabajo a su domicilio con los objetivos de aprendizaje respectivos. El coordinador académico del ciclo será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

En cada una de estas situaciones se deberá dejar registro en la hoja de entrevista con el estudiante y/o el apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se adoptarán.

La suspensión de clases podrá ser adoptada como una medida cautelar, en caso de faltas graves o muy graves en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de no renovación de la matrícula o expulsión, todo ello de acuerdo con lo señalado en el párrafo "Procedimiento para la no renovación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura".

### **b) Medida de inasistencia a actividades extra escolares o eventos institucionales:**

Consiste en la pérdida, semestral o anual, de la condición de participante en ceremonias, actividades extra escolares, salidas pedagógicas o deportivas, Gira de Estudio u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Colegio.

### **c) Suspensión de Graduación:**

Consiste en la pérdida de participar y asistir como alumno regular a la ceremonia de graduación junto con su curso al final del año electivo. Esta medida se aplica exclusivamente frente a faltas muy graves.

## **9.4.3 Medidas de reparación:**

Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o

proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas con los involucrados en estas, elaborando un plan de reparación, el cual debe contener acciones programadas y ejecutadas en un plazo determinado y que contribuyan a reparar la falta. Este plan debe quedar registrado y ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado, verificando su cumplimiento por el Profesor Jefe y el equipo del ciclo.

### **El plan incluye medidas como:**

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.
- Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio, tales como: hacerla partícipe de grupos de trabajo o estudio al interior del curso, o ayudarle en el desarrollo de habilidades sociales.

Tanto las medidas administrativas como pedagógica formativas se pueden aplicar ante cualquier falta cometida, respondiendo siempre a la gravedad de esta.

### **9.5 Criterios que se tendrán en cuenta al determinar una medida, en especial si fuera disciplinaria:**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerarse antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Educación Básica o Educación Media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

#### **9.5.1 Atenuantes de una falta:**

- Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
- Reconocer expresamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado o subsanar.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona o tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestran haber tenido alteración de conducta.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero. El Colegio determinará si puede ser considerado como eximente de responsabilidad.

### 9.5.2 Agravantes de una falta:

- Reiteración de la falta cometida.
- Haber actuado con premeditación y alevosía.
- Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

### 9.5.3 Otros Criterios para determinar la medida a aplicar.

- **Ámbito que se transgrede:** se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad del Colegio de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- **Reiteración:** si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces).
- **Gravedad y materia del daño:** tipo y magnitud del daño que infringe la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
- **Grado de perturbación de la comunidad:** el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
- **Edad del estudiante:** se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo

### 9.6 Debido Proceso y la Aplicación de Medidas

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a:

- Ser informado de las faltas contenidas en este Reglamento.
- Entregar los antecedentes para su defensa.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar sobre las medidas resueltas.

Así mismo, se garantiza que el afectado tenga protección<sup>34</sup>, que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro, que el Colegio resguarde la reserva y secreto en todo el proceso y que resuelva con fundamento sobre los casos.

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

Toda medida debe basarse en los registros y respaldos que tenga el Colegio sobre el caso<sup>35</sup>.

<sup>34</sup>Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas las etapas del procedimiento.

<sup>35</sup>Planes de trabajo, informes, entrevistas, anotaciones, Libro de clases y carpeta del alumno

Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son: Libro de Clases, Gescol, registros de entrevistas, documentos de medidas disciplinarias.

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

Terceros ajenos a la investigación no podrán tener acceso a dichos antecedentes, a excepción de la autoridad pública competente.



## INICIO DEL PROCEDIMIENTO

## **1. Inicio del procedimiento**

Quien tome conocimiento de una falta, deberá informar, el mismo día, a la autoridad a cargo del alumno. Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento:

- a. Para faltas leves y graves: profesor de asignatura, Profesor Jefe, coordinador de convivencia, subdirector de ciclo.
- b. Para faltas muy graves: subdirector de ciclo, Rectoría, comité de convivencia escolar, si el caso lo amerita.

Si amerita, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida, por ejemplo, maltrato. Al respecto, se insertan en el anexo respectivo los Protocolos de actuación que en detalle abordan situaciones concretas por materia, como por ejemplo, maltrato escolar.

## **2. De la notificación**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de dos días hábiles, se deberá notificar al apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (agenda escolar, correo electrónico o cualquier otro medio escrito.) En caso de comunicación oral, deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo previsto y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

## **3. Investigación o activación de protocolo**

Si fueran eventuales faltas graves o muy graves, se determinará, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y sus protocolos, quién será el responsable de realizar la investigación. Dicho responsable actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clara de los hechos, tales como:

- a. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- b. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
- c. Revisar documentos y registros.
- d. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- e. Solicitar informes.
- f. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Dentro de la fase investigativa, se podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados de los involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes<sup>36</sup>.

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

<sup>36</sup>Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o solo entre adultos, según lo decida la Rectoría del Colegio o la persona designada por esta.

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

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

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

Esta investigación deberá realizarse en un plazo de máximo diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento, luego de los cuales, el subdirector de ciclo correspondiente deberá analizar la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución determinados en este Reglamento.

#### **4. Resolución**

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

La forma específica de abordar una determinada denuncia o reclamo, por ejemplo, frente a una situación de maltrato escolar, será establecida en el protocolo respectivo en el cual se establecerá el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar, la forma de monitorear la situación y el momento del cierre y la información a las partes. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

La resolución con la medida debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio, con un máximo de cinco días hábiles luego del cierre de la investigación.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida.

#### **5. Del recurso de reconsideración**

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase de investigación y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de cinco días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por el encargado de convivencia, quien, luego de dejar registro del día y hora, deberá ponerlo en conocimiento de la autoridad

que deba resolver según sea la medida que se ha resuelto aplicar.

El recurso será analizado y resuelto por el subdirector de ciclo correspondiente, si la medida a aplicar es la condicionalidad de la matrícula.

En caso de que se trate de la aplicación de medidas disciplinarias de la no renovación de la matrícula o expulsión, el recurso será analizado y resuelto por el Rector previa consulta al comité de buena convivencia; este comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El recurso de reconsideración será resuelto en un plazo máximo de cinco días desde que conste que lo ha recibido el encargado de convivencia escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

### **9.7 Procedimiento Especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la no renovación de matrícula o expulsión:**

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.

Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

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

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Rector del Colegio.

El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o muy grave establecida como tal en el RIE; o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

### **Facultad de suspensión como medida cautelar**

El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en

el Reglamento del Colegio o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que conlleven como sanción la expulsión o la no renovación de la matrícula.

El Rector deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos y por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga la no renovación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Rector, quien resolverá previa consulta al comité de convivencia escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el encargado de convivencia escolar.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

### 9.8 Obligación de denunciar delitos

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

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

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el encargado de convivencia escolar o, el que sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella se dejará constancia de la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstancial del hecho, la especificación de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de los que se tenga conocimiento.

El rol de los directivos frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los

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

### 9.9 De la relación entre apoderados y alumnos

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y jóvenes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

### 9.10. Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento<sup>37</sup> y según su gravedad se gradúan en leves, graves y muy graves. El Colegio debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

#### De las Faltas Leves.

Se considerará falta leve por parte del apoderado, todo acto que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa.

#### Estas faltas serán entre otras:

**1. Inasistencia a entrevistas.** La asistencia a citaciones de parte del Colegio es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo, se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.

**2. Atrasos.** El colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los niños y estudiantes<sup>38</sup>. Por este motivo, se considera una falta presentar tres atrasos en el ingreso y retiro de los estudiantes, de acuerdo con el horario estipulado.

**3. Dejar de cautelar que el niño o estudiante ingrese al colegio con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.**

**4. Incumplimiento en el envío del material necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas.** El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, apoderados y el estudiante, considerando la implicancia en el proceso de aprendizaje del alumno. Se considera falta leve presentar tres incumplimientos de envío de materiales, de acuerdo con lo solicitado por el Colegio.

**5. Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante.** El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.

**6. Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Colegio.** El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, el que debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el Colegio.

<sup>37</sup>Que implica adherir a los valores del PEI.

<sup>38</sup>Ver capítulo III "Regulaciones técnicas administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del establecimiento".

**7. Incumplimiento de las normas de seguridad.** Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:

- Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y otros.
- No respetar el retiro de los alumnos en los espacios asignados para esta acción: sala de clases para ciclo inicial en horario puntual y en las porterías de los otros ciclos.
- No utilizar los servicios higiénicos habilitados para los adultos.
- Retirar al niño o estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

**Medidas asociadas a faltas leves:**

1. Carta de compromiso, la cual será entregada por el Profesor Jefe en entrevista personal.
2. Entrevista con el Profesor Jefe, quien solicitará remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista del apoderado.
3. Registro en el Libro de Clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con el compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

**De las Faltas Graves:**

Se considerarán faltas graves por parte del apoderado, aquellas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

**Estas faltas pueden ser entre otras:**

1. Entregar y/o informar tardíamente los plazos estipulados por el colegio para la entrega de información relacionada con: informes de especialistas externos, datos del alumno, situaciones que estén afectando al alumno, justificaciones de atrasos o ausencias, aviso de ausencias prolongadas<sup>39</sup>, retiros durante la jornada escolar, entre otras.
2. Irrumpir en una sala de clases u otro lugar cuyo ingreso no esté autorizado para apoderados. Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados (máximo dos).
3. Manifestación explícita y reiterada sobre su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar, no respetando los conductos regulares.
4. Utilizar un mensaje ofensivo y soez hacia miembros de la comunidad educativa, a través de cualquier medio.

**Medidas asociadas a faltas graves:**

1. Carta de amonestación, la cual será entregada por el subdirector de ciclo en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Vicerrectoría del Colegio, instancia que responderá la apelación en el mismo plazo.

2. Entrevista con acuerdos de acciones a seguir.

**De las Faltas Muy Graves.**

Se entenderá por falta muy grave por parte de los padres y/ o apoderados, aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar.

<sup>39</sup>Ver capítulo III, artículo "Ausencias prolongadas".

### **Estas faltas pueden ser entre otras:**

1. Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
3. Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
4. Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
5. Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.
6. Adulterar documentos oficiales del colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
7. Arrogarse la representación del colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
8. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
9. Hacer uso de redes sociales para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello; o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

### **Medidas asociadas a faltas muy graves:**

Mientras dure la indagación, la que será coordinada por el subdirector del ciclo correspondiente, junto al área de convivencia del Colegio, se prohibirá el ingreso del padre, la madre y/o el apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de diez días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta.

En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de conciliación entre las partes, y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.

Frente a esto, el padre, la madre y/o el apoderado tendrán el derecho de presentar un recurso de reconsideración en un plazo de cinco días hábiles desde su notificación a la Dirección del Colegio, instancia que resolverá en un plazo similar.

### **9.11 Sobre denuncias**

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el Colegio denunciará a los tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

A su vez, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del

Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la imagen de este, difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, que solo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el Colegio y señalados en este Reglamento.

### **9.12 Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Colegio.**

Las faltas a la buena convivencia escolar en que incurra un profesor y/o cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, que constituyan transgresión al RIE, podrá ser sancionado atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación con el bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Colegio, así como a las disposiciones del contrato de trabajo y de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Conforme a lo prescrito en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del Colegio, se aplicará el protocolo de activación respectivo; en dichos procedimientos se respetará los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.



## CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES

### 9.13 Cumplimientos destacados y reconocimientos a los estudiantes.

#### Reconocimientos y estímulos a la buena convivencia escolar:

- **Reconocimiento SAN ARNOLDO JANSSEN:** Se otorga anualmente a aquellos alumnos que se hayan destacado por sus valores humanos y cristianos, expresados a través de actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Colegio, por su compromiso con la orientación misionera de la Congregación del Verbo Divino y, en especial, por su actitud de servicio, generosidad, respeto y fraternidad. Además, deberán cumplir con los siguientes requisitos: responsabilidad, participación y disciplina, calificadas con conceptos B y MB, con preponderancia de este último; no estar con la medida disciplinaria de amonestación al momento de la nominación y no haber estado condicional durante el año en curso. Este es el reconocimiento más importante que entrega el Colegio a través del Consejo de Profesores.  
Se otorga a un máximo de tres alumnos por curso desde Tercero Básico a Cuarto Medio. Para determinar quiénes reciben este reconocimiento, cada Profesor Jefe elabora una lista de cinco alumnos que cumplan con las características y requisitos señalados, la que será presentada a los profesores del curso, orientadores y coordinadores de convivencia para que voten. Luego, los postulantes con mayoría de votos (máximo tres) serán informados al consejo de ciclo y, posteriormente, presentados al Rector, quien legitimará y adjudicará el reconocimiento.
- **Reconocimiento “SAN JOSE FREINADEMETZ”:** Reciben este reconocimiento aquellos alumnos que durante el año hayan evidenciado un profundo compromiso con lo valórico social y que se hayan destacado en aquellas virtudes que llevaron a San José Freinademetz a la santificación, como lo fue su abnegado compromiso solidario hacia las personas, llevando el mensaje del Evangelio donde se necesitara, para de esta manera hacerlo vida.  
Este reconocimiento se entregará a un máximo de tres alumnos en cada curso entre Quinto Básico y Cuarto Medio, a aquellos que sean ejemplo en la vivencia de los valores cristianos, demuestren amor al Colegio y valoración por la Congregación del Verbo Divino, y que hayan participado activamente y/o promovido instancias pastorales y/o Acción Misionera de su curso y/o del Colegio, como expresión misionera de su fe, tales como: ofrendas, campañas de acción social, actividades de acción social fuera del Colegio (hogares de niños, hogares de ancianos), liturgias, grupo de acólitos, misas, confesiones, retiros, peregrinaciones, misiones a través del año, oraciones y reflexiones de la mañana, comunidades misioneras, y no estar o haber estado condicional durante el año en curso. Cada Profesor Jefe presentará al consejo de ciclo una lista de un máximo de cinco alumnos candidatos al reconocimiento. Para la nominación, el Profesor Jefe deberá reunir el máximo de antecedentes y nominar a aquellos que cumplan con los requisitos señalados en la fundamentación. El consejo de ciclo invitará a un miembro de la comunidad religiosa y a los profesores de la asignatura de Formación Misionera Verbita para participar en la instancia de resolución sobre dicho reconocimiento.
- **Reconocimiento a la “Buena Convivencia Escolar”:** Se otorgará a un máximo de tres alumnos de cada curso entre Primero Básico y Cuarto Medio. Quienes sean postulados deben haber demostrado experiencias sociales significativas y promover

un sano ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases; vínculos interpersonales constructivos y creativos; actitudes de mediación y resolución de conflictos entre sus pares; actitudes éticas y comunitarias y de servicio. A su vez deben no estar amonestados o en un paso superior del seguimiento disciplinario. Para otorgar este reconocimiento, el Profesor Jefe elaborará una lista de alumnos que cumplan con las características y requisitos señalados, la que será presentada a los profesores del curso, orientadores y coordinadores de convivencia para que voten. Los alumnos que obtengan las primeras tres mayorías se harán merecedores de tal reconocimiento.

- **Reconocimiento “Mejor Compañero”:** Se otorga a un alumno de cada curso desde Primero Básico a Cuarto Medio, por decisión de sus compañeros de curso.
- **Reconocimiento “Rendimiento Académico”:** Se otorga desde Tercero Básico a Cuarto Medio, a los alumnos que tengan los tres mejores promedios generales de cada curso (aritméticos) \*(y a todos los que igualen el tercer promedio más alto).

• **Reconocimientos adicionales para los alumnos de Cuarto Medio:**

**A.- Premio Deportista Destacado:** se otorga al alumno o alumnos, que a juicio del equipo de profesores entrenadores del Colegio, se hacen merecedores de este reconocimiento, el cual se entrega en la ceremonia “Deportistas destacados de Cuarto Medio”.

**B.- Premio Trayectoria Scout:** se entrega al alumno o alumnos de Cuarto Medio, que, a juicio del consejo de dirigentes del Grupo Scout, se hagan merecedores de este reconocimiento, el cual se entregará en una ceremonia especial organizada para tal efecto.

**C.- Premio Mejor Rendimiento Académico:** el Centro de Padres otorga este reconocimiento al alumno que haya obtenido el mejor promedio general de notas, considerando los promedios anuales de los cuatro años de Enseñanza Media cursados en el Colegio.

**D.- Premio Centro de Alumnos:** reconocimiento del Colegio a los miembros del Centro de Alumnos. Se entrega en la ceremonia de cambio de mando.

**Condiciones básicas para postular a los reconocimientos del artículo anterior:**

Para poder postular, o ser postulado, a los reconocimientos establecidos en el artículo anterior, los alumnos no deben estar con la medida disciplinaria de amonestación al momento de la nominación y no haber estado condicional durante el año en curso. Esta norma no se aplicará al reconocimiento Mejor Compañero, ni Mejor Rendimiento Académico.

Estos reconocimientos oficiales no excluyen a aquellos reconocimientos que cada profesor entrega en sus cursos al finalizar un semestre o cuando quiere destacar alguna cualidad en uno de sus alumnos. Estos últimos reconocimientos, generalmente, se proponen y adjudican en el contexto del consejo general de profesores de cada curso.



# X

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”<sup>40</sup>.

La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, el Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia. Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

### 10.1 Gestión de la convivencia escolar

El Colegio cuenta con una coordinación de convivencia escolar, con un encargado de convivencia y con un equipo colaborador en la materia. Asimismo, cuenta con un departamento de orientación que apoya al respecto, implementado en cada ciclo por el subdirector respectivo.

### 10.2 Estructura y organización de Equipo de Convivencia

El equipo de convivencia está conformado por el encargado de convivencia escolar, junto a los asesores de convivencia escolar, quienes forman parte del equipo de formación y están a cargo de la asesoría de los procesos en los diferentes ciclos y la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar alineados bajo la política del área.

Por su parte, los coordinadores de convivencia escolar forman parte del equipo de cada ciclo, cuyo jefe directo es el subdirector de ciclo. Trabajan en forma alineada y colaborativa con el encargado y el asesor de convivencia escolar y están a cargo de la gestión de los procesos definidos en la política.

### 10.3 Roles y funciones:

- **Profesor jefe:** es quien acompaña y orienta a los estudiantes de su curso en la promoción de relaciones basadas en el buen trato, respeto y colaboración. Lidera los procesos de implementación del RIE y sus protocolos, frente a situaciones que atentan a la buena convivencia escolar, además de realizar el seguimiento que corresponde a cada caso.
- **Profesores de asignatura y otros formadores:** acompañan y orientan a sus estudiantes en las asignaturas que imparten, promocionando un clima escolar que construye ambientes de aprendizaje significativo. A su vez, registra en el Libro de Clases e informa a los profesores jefes y coordinadores de convivencia, acerca de situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar en los cursos.

<sup>40</sup>Art. 16 A, Ley Gral. Educación

- **Coordinadores de Convivencia:** son los encargados de coordinar e implementar las acciones y medidas del plan de gestión de convivencia escolar así como velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la comunidad escolar. Asimismo, velan por la correcta aplicación del RIE y sus protocolos, orientando a los profesores jefes en su implementación.
- **Subdirector de Ciclo:** es responsable de la ejecución de los procesos de convivencia escolar, en relación con la implementación del plan de gestión de los ciclos. Vela por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el RIE y sus protocolos. Además, acompaña y orienta a los profesores jefes y coordinadores de convivencia de sus ciclos en las necesidades propias del área de convivencia escolar.
- **Equipos de ciclo:** son los responsables de construir colaborativamente las acciones del plan de gestión en sus ciclos con apoyo del encargado de convivencia escolar y el asesor del área. A su vez, colabora en la aplicación de los procesos de convivencia escolar, coordinando su gestión.
- **Equipo de apoyo:** acompaña y apoya a alumnos en casos relacionados con la convivencia escolar. Dependiendo del ciclo, podrá estar integrado por el psicólogo, el psicopedagogo, el coordinador pastoral, entre otros.
- **Encargado de Convivencia Escolar:** es responsable del diseño, implementación, monitoreo y mejora de la política del área. El encargado de levantar y priorizar brechas, implementar, monitorear y mejorar los procesos del área. Acompaña a los coordinadores de convivencia en el desarrollo de competencias asociadas a las relaciones interpersonales.
- **Asesor de convivencia:** es responsable de velar en el cumplimiento de las políticas de convivencia escolar en los ciclos, con relación a la promoción de la buena convivencia escolar e implementación del plan de gestión de convivencia escolar, RIE y sus protocolos. Asesora y orienta a los equipos de los ciclos para la correcta aplicación y gestión de los procesos del área de convivencia escolar.

#### 10.4 Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia

**Es un organismo que depende directamente del equipo directivo, de carácter consultivo y que está integrado por:**

- 1) el encargado de convivencia escolar del Colegio, quien lo preside;
- 2) el director de formación;
- 3) un representante de los subdirectores de ciclo, designado por el Rector;
- 4) un integrante del Centro de Padres y Apoderados, elegido por esta organización;
- 5) un integrante del Centro de Alumnos, elegido por esta organización;
- 6) un docente designado por el presidente del Centro de Profesores, y
- 7) un coordinador de convivencia que representa a sus pares.

**Las principales funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar son:**

- A.- Aportar con ideas innovadoras y creativas sobre la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basado en los lineamientos del PEI.
- B.- Contribuir con la actualización permanente del plan de gestión anual de convivencia escolar.
- C.- Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar.
- D.- Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

#### 10.5 Consejo de Buena Convivencia

El consejo de buena convivencia es un organismo interno que se convoca frente a situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar y que requieren un análisis y resolución con las personas que trabajan directamente con el caso. Este consejo es convocado por el subdirector de ciclo respectivo y lo integran los siguientes representantes:

- Encargado de convivencia
- Subdirector del ciclo correspondiente
- Profesor Jefe
- Profesor de asignatura
- Consejo de ciclo
- Otro profesional cercano y que conozca al alumno, en caso de que no pertenezca a los organismos y/o representantes descritos anteriormente.

### 10.6 Encargado de Convivencia Escolar

La descripción de su rol se encuentra establecido en el Capítulo sobre Regulaciones Técnico Administrativas (Capítulo III).

### 10.7 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El plan de gestión de convivencia escolar del Verbo Divino es de carácter anual y se enmarca dentro del área de formación. Tiene diversas iniciativas que concretizan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los actores de la comunidad educativa.

Este permite ordenar y fortalecer la gestión de la política de convivencia escolar y concibe estos ejes como procesos en construcción y ajuste permanente.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Ver Capítulo IX:

**NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución, sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido de manera institucionalizada mecanismos de resolución de conflictos. La mediación es de carácter voluntario y busca que el conflicto disminuya su intensidad, hasta aclarar todas las aristas del problema.

### 10.8 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

*En relación a las estrategias de prevención, se detallan en el capítulo VII*

**REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

El colegio cuenta con capacitaciones sobre buena convivencia escolar, reforzamiento de factores de protección, prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad educativa y gestión colaborativa de conflictos.

El Colegio cuenta con un protocolo sobre la materia (ver Anexo N°6).

Tal como lo exige la normativa, el reglamento deberá considerar acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

El Colegio implementa un programa de orientación desde Pre-Kínder hasta Cuarto Medio, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valóricas morales de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. El programa está organizado en las siguientes unidades; convivencia escolar, aprendiendo a aprender, autoconocimiento y vida saludable.

A su vez, el Colegio cuenta con un área de psicología, uno de cuyos objetivos es que los alumnos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo exploración emocional y acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su Profesor Jefe. Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten. Junto con realizar acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socioafectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete, también se realiza una orientación y acompañamiento a los profesores, tanto en la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo, se desarrollan capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención de suicidio.

El colegio cuenta con un protocolo de prevención y abordaje de conductas suicidas conforme la guía para establecimientos del Ministerio de Salud (ver Anexo protocolo conductas autolesivas).

### **10.9 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio.**

La participación de los estamentos de la comunidad educativa es parte del estilo y sello de esta entidad escolar.

#### **Los ámbitos de participación en el Colegio son:**

##### **a. Ámbito personal**

Cada actor de la comunidad educativa participa con su aporte personal en la consecución de los objetivos del Colegio.

##### **b. Los órganos colegiados**

El sostenedor y Rectoría pueden crear instancias de participación para fines generales o específicos, cuya finalidad es generar mayores espacios de participación. Por ejemplo: la comisión de organización de la Semana Verbita; comisión de organización del Día del Profesor, comisión de apoyo y organización del Campeonato Interescolar, entre otros eventos.

##### **c. Las asociaciones**

Nuestro Colegio respeta y consagra de manera expresa el derecho que tienen los padres y los apoderados, tanto como los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, a crear y a ser parte de instancias de participación, para el mayor beneficio del mismo establecimiento<sup>41</sup>.

<sup>41</sup>Artículo 6 letra f) ter del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de subvenciones).

## **A continuación se indican ejemplos:**

### **- Centro de Padres**

Los padres, madres y apoderados del Colegio tienen el derecho de organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y complementa las directrices generales del Colegio en distintos ámbitos de gestión.

De este modo, esta entidad orientará sus acciones con plena observancia de las disposiciones que rigen la gestión del Colegio, y en particular de este RIE. Es por esto, que el Centro de Padres debe conocer y adherir al PEI y a la normativa interna, así como trabajar en coordinación con el Colegio. (Instagram: Centro de padres CVD).

### **- Centro de Alumnos del Verbo Divino**

Es el órgano de representación estudiantil del Colegio, compuesto por una directiva elegida mediante sufragio universal y secreto. (Facebook:@caacvd Instagram: caacvd).

Pueden participar en su elección todos los estudiantes de Octavo Básico a Cuarto Medio, se organiza a través de sus propios estatutos y su finalidad es estar al servicio de los estudiantes, con proyectos de actividades coherentes con los valores del PEI.

### **- Directivas de cursos - Plan de formación ciudadana**

La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el PEI.

Se hace necesario contar con una ciudadanía consciente y crítica, por lo que el Colegio tiene el desafío de forjar una convivencia distinta entre sus actores a través de la implementación de un Plan de Formación Ciudadana.

### **- Actividades extra-programáticas como espacios de formación ciudadana**

Las AA.EE. del CVD son actividades complementarias a los procesos de desarrollo de los estudiantes, aportan experiencias formativas que ayudan a desarrollar habilidades socio emocionales y desarrollan diversos aspectos, tales como artísticos, teatrales, deportivos, musicales, tecnológicos, comunicacionales, culturales, etc.

Existen talleres deportivos (Atletismo, Basquetbol, Fútbol, Gimnasia, Tenis y Voleibol); talleres y academias artístico-culturales (arte, tecnología, teatro, debates, periodismo, programación, etc.), talleres en el área musical (Orquesta, Coros, Rock band, Guitarra y Folclore) y Scouts.

De las actividades extra-programáticas realizadas por los alumnos, las de carácter social promueven la formación ciudadana en la forma en que son conceptualizadas y organizadas



# XI

## REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

A este primer nivel de enseñanza se aplican, en su totalidad, los principios que deben respetar los miembros de la comunidad educativa establecidos en este Reglamento, entre otros; la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; la no discriminación arbitraria.

La formación de una buena convivencia escolar es coherente con los siguientes principios pedagógicos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia:

- a) Autonomía progresiva, evolución de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b) Principio de bienestar, alude a que toda situación educativa debe propiciar que los niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.
- c) Principio de unidad, referido a que cada niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia.
- d) Principio de singularidad, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- e) Principio de actividad, es decir, que los niños deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- f) Principio de juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- g) Principio de potenciación, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- h) Principio de equidad de género, todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- i) Principio de participación, el RIE es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños, también en la primera infancia, tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- j) Principio de relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por esta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que esté presente cuando se lo necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

El Colegio promueve que el desarrollo y apoyo de los párvulos y sus aprendizajes debe ser acompañado por la familia de modo permanente, a efectos de favorecer la plena autonomía y la evolución de sus facultades.

### **11.1 Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad educativa del ciclo inicial**

Como se ha señalado anteriormente, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del establecimiento de Educación Parvularia, promoviendo la seguridad, higiene y convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este capítulo se especifica aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los niños.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS DEL NIVEL PARVULARIO**

Los alumnos tendrán derecho a:

- Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, emociones e informaciones.

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes:

- a) Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal del Colegio de acuerdo con los valores establecidos por esta entidad educacional, como el respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad, entendiéndolo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- b) Iniciarse en el respeto de normas establecidas por su grupo de pares y adultos, tanto en el aula como en otros espacios educativos del Colegio.
- c) Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- d) Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- e) Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- f) Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.**

Los derechos de los padres y apoderados están descritos en el Capítulo II de este Reglamento.

Serán deberes de los padres y apoderados los descritos de modo general en el Capítulo II del presente Reglamento, además de aquellos que son específicos al ciclo:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.  
Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora, profesores de asignatura, asistentes, otros profesionales del Colegio, y/o coordinador de nivel, cuando se requiera.
- b) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir, se solicita informar debidamente y con anticipación la inasistencia.
- c) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- d) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo en particular.

- e) Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- f) Responsabilizarse de un abordaje inmediato de aquellas situaciones en la que el niño incurra en alguna falta (entre otras: agresiones a sí mismo o a los demás). El apoderado, una vez informado, debe responsabilizarse del proceso de apoyo y acompañamiento del niño, colaborando con las medidas formativas acordadas con el Colegio.
- g) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- h) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- i) Cautelar que el niño no porte objetos de valor (celulares, dinero, entre otros), juguetes u objetos que pudiesen romperse, extraviarse o generar riesgos a sí mismo y los demás.
- j) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- k) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- l) Informar oportunamente la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- m) Informar todo cambio relevante que involucre al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- n) Cautelar que la asistencia de los niños al Colegio sea constante en el tiempo.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS.**

Los derechos y los deberes de las educadoras están descritos en el capítulo II de este Reglamento.

### **11.2 Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del ciclo inicial**

#### **11.2.1 Tramos curriculares que imparte el nivel:**

- Pre Kinder, niños de 4 a 5 años
- Kinder, niños de 5 a 6 años.

#### **11.2.2 Horarios de Funcionamiento:**

La sala de clases se abre a las 7:45 horas.

El inicio de la jornada escolar en el ciclo inicial es a las 7:50, finalizando a las 13:10 horas.

La puerta de acceso de Alcántara 600 se abre a las 7:30. y se cierra a las 7:55 horas. Los alumnos son recibidos en la puerta del Colegio por una auxiliar y por la coordinadora de convivencia del ciclo.

El ingreso de los niños, posterior a las 7:55 horas, es por Portería de Avenida Presidente Errázuriz 4055.

Los alumnos de Pre-Kínder y Kinder deberán ser acompañados por alguno de sus padres o adulto a cargo, hasta que una de las educadoras lo reciba en la puerta de la sala a partir de las 7:45 horas. Posterior a dejar a sus hijos en la sala de clases, deberán retirarse por calle Alcántara 600, no pudiendo ingresar ni circular por otras dependencias del Colegio.

La salida de ciclo inicial es solamente por portería de calle Alcántara 600.

### **Instancias pedagógicas y jornada parvularia.**

La jornada cuenta con diferentes experiencias educativas en el área de Inglés, Educación Musical, Educación Física, Formación Misionera Verbita, Comunicación Integral, e Interacción y Comprensión del Entorno (BCEP).

Los recreos tienen un horario fijo de 40 minutos, divididos en dos períodos durante la jornada, el primero a las 10:15 a 10:45 horas, el segundo de 12:20 a 12:30 horas.

Los horarios y actividades son flexibles. En efecto, por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las educadoras; aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Educación Musical, Educación Física y Formación Misionera Verbita, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está al servicio del aprendizaje de los niños. Por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la subdirección del ciclo, en virtud de favorecer el proceso.

### **Suspensión de actividades**

La suspensión de actividades se informa con la debida antelación (al menos una semana) al apoderado de acuerdo con el calendario e informado en la agenda escolar, correo y/o plataforma (página web del Colegio), sin perjuicio de que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.

En este caso, la normativa educacional señala que los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situación excepcional, tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a Secretaría Regional Ministerial de Educación la autorización para la suspensión de clases y, asimismo, la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de cinco días hábiles.

### **Retiro de los Párvulos**

Los niños solo podrán ser retirados de sus respectivas salas, en donde se encuentran con ambas educadoras por aquellas personas que aparezcan autorizadas en el “Registro de retiro”. Los apoderados deben asegurarse de que dichos datos estén vigentes y actualizados en la agenda escolar, la cual se envía al hogar el primer día de clases.

Si ocurre alguna situación emergente que imposibilite la llegada del apoderado, o de quien esté a cargo del retiro del niño, este deberá comunicar por correo electrónico a subdirección con copia a la Educadora y coeducadora respectivas, e informar quién retirará al niño, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, el apoderado debe informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora (vía agenda escolar o correo electrónico), posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán al niño.

Solo los hermanos que se encuentren cursando Séptimo Básico en adelante, podrán retirar a sus hermanos siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado y se haya comunicado este hecho por escrito a través de la agenda.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada por el apoderado, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar al niño y se contactará con el apoderado de forma inmediata.

## **Atrasos de los Párvulos**

El horario oficial de ingreso a la sala es entre las 7:45 y 8:00 horas. Posterior a esa hora es considerado atraso, lo que será registrado en la agenda escolar por el coordinador de convivencia.

Entre las 8:00 y las 8.05 horas, los niños aún pueden ingresar acompañados por sus apoderados a la puerta de la sala de clases, aunque se considera atraso.

Posterior a las 8:05 horas, el niño será recibido en la portería de Avenida Presidente Errázuriz y luego acompañado en su trayecto a la sala de clases, por un coordinador de convivencia o Educadora.

Si el atraso es reiterado dentro del mismo semestre escolar, se tomarán las siguientes medidas: a la tercera vez (3 veces) el coordinador de convivencia enviará un aviso al apoderado informando de esta situación; en caso de continuar con los atrasos (6 o más veces), la Educadora contactará al apoderado para una entrevista y abordará esta situación, en donde definirán acciones en conjunto para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista los atrasos continúan, los padres serán citados por la subdirección de ciclo, quedando registro de ello en la carpeta del niño.

El colegio analizará, en cada caso, las razones o causas que provocan el atraso antes de contabilizarlo, tomando en cuenta las situaciones que escapan a la voluntad de los apoderados y/o son de fuerza mayor.

Cabe destacar que es una falta del apoderado incurrir en atrasos, perjudicando el proceso aprendizaje y formación de hábitos del niño. Lo anterior se analizará de acuerdo con el Capítulo IX, de este Reglamento.

### **11.2.3 Acerca del Registro de Matrícula:**

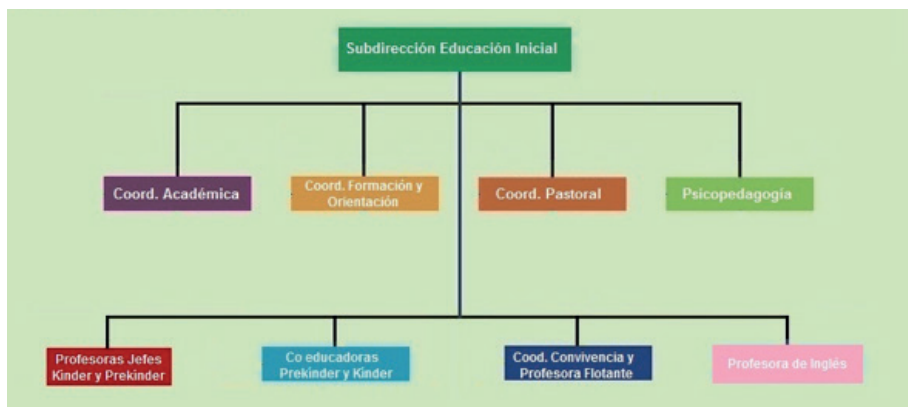
El proceso de matrícula es gestionado por Administración del Colegio y se informa en la página web del colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, el registro de matrícula para el nivel parvulario contiene los siguientes datos del niño

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- RUT
- Colegio o jardín infantil de procedencia
- Año de ingreso al Colegio
- Información de padres y/o apoderados (nombre completo, fecha de nacimiento, RUT, correo electrónico, teléfono, dirección, apoderado económico y/o apoderado general)
- Información relevante relacionada con la salud del niño
- Descripción general de la situación familiar (con quien vive el niño, para resguardo de la buena comunicación)

### **11.2.4 Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios.**

El equipo de Ciclo Inicial está conformado por 30 profesionales, liderado por la Subdirección de Ciclo. Entre estos profesionales se encuentran: Educadoras de Párvulos, Psicóloga, Psicopedagoga, profesores de Inglés, de Formación Misionera Verbita, de Educación Musical y de Educación Física.



### 11.2.5 Mecanismos de comunicación con los padres:

Ver Capítulo III en el presente Reglamento.

### 11.2.6 Ausencias prolongadas

Procedimiento estipulado en artículo “Ausencia prolongadas” del Reglamento. Los padres deben apoyar a los niños - en aquellos períodos en que estén ausentes, en parte de las actividades no realizadas.

En caso de ausencias breves, (menos de cinco días), sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda escolar.

### 11.2.7 De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Los coordinadores de convivencia, el personal de portería y/o auxiliar del Colegio, no están autorizados para recibir la mochila o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los niños no recibirán ningún tipo de medida por este olvido. Y en caso de no haber traído la mochila o la colación, las educadoras se preocuparán de que pueda recibir la colación, sin ser excluido.

El personal del Colegio solo recibirá anteojos ópticos y medicamentos. Estos últimos deberán venir con la respectiva prescripción médica.

### 11.2.8 Uso de artefactos electrónicos

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los niños no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

### 11.2.9 Uso de rodados

Los niños podrán llegar al Colegio en bicicleta o scooter, dejándolos en un lugar habilitado para ello. Estos deberán estar marcados con el nombre completo y curso del niño. Este deberá llevarse el rodado cada día, con la supervisión del adulto que lo retira diariamente.

### 11.2.10 Celebración de cumpleaños

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer

una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a esta instancia los padres o los hermanos, aun cuando estos fuesen alumnos del Colegio; tampoco se podrán tomar fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños si se invita a todos los niños del curso<sup>42</sup>.

#### **11.2.11 Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.**

Se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

Está prohibido publicar fotos de los niños en redes sociales no autorizadas.

#### **11.2.12 Solicitud de Informes y/o documentos**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Colegio debe ser solicitado en la secretaría de subdirección. En el caso de que se necesite un informe del desempeño pedagógico o conductual del niño, y sea de responsabilidad de la Educadora emitirlo, dicho documento debe ser solicitado directamente a ella e informar de manera paralela a la subdirección de ciclo, con la debida anticipación.

#### **11.2.13 Medidas de protección**

Si existiese alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la subdirección del ciclo y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

<sup>42</sup>Para el colegio es de suma importancia resguardar la integridad y seguridad de sus alumnos, por esto, en las celebraciones externas, como cumpleaños u otras actividades, sugerimos a los padres y madres o adultos a cargo, velar y ser estrictos por el bienestar físico, emocional y la seguridad de todos los niños.



## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

### **11.3 Regulaciones referidas a los procesos de admisión.**

Ver capítulo IV de este Reglamento.

### **11.4 Regulaciones sobre pagos y becas.**

Ver capítulo V de este Reglamento.

### **11.5 Uniforme y presentación personal.**

El uso del uniforme en el ciclo inicial es obligatorio y se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

- El uniforme incluye el buzo oficial del Colegio, cotona y zapatillas (de preferencia de color blanco, sin cordones, no de fútbol y sin luces), polar y/o parka.
- Las prendas deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable y con una tira para colgar.
- Usarán una cotona color beige, debidamente marcada con el nombre e inicial del apellido (bolsillo superior costado izquierdo en letra mayúscula grande y legible de 2 centímetros de alto, con una cinta del color de sala debajo del nombre del niño). La cotona deben llevarla al Colegio los lunes y se la llevarán de vuelta a casa los viernes.
- Los niños solo podrán utilizar una mochila grande de tamaño carpeta oficina, sin ruedas, con el nombre visible en letras mayúsculas.
- Los niños deben usar el pelo corto (corte escolar a 2 cm), por motivos de salud e higiene y presentación personal, siendo esta última una dimensión en la formación de hábitos para cada niño.
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, los niños podrán asistir sin uniforme cuando así sea comunicado previamente.
- El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas para los niños, como tampoco prohibir el ingreso al Colegio. No obstante, se citará al apoderado para abordar la importancia del uso de uniforme y presentación personal en el desarrollo de hábitos. Por tanto, es una falta al Reglamento que el apoderado no proporcione las condiciones de uniforme y presentación personal del niño (ver Capítulo IX).

### **11.6 Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud**

#### **11.6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El PISE se aplica a todos los niveles igualmente al Ciclo Inicial. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos. El PISE se encuentra disponible en la página Web del Colegio.

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

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro Colegio y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del Ciclo, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadoras velar por la organización, orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el cuidado de la salud y formación de hábitos en los niños.

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como

referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

b) Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida del recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía. Sin perjuicio de lo anterior, también se procurará ventilar la sala, lisa y llanamente, cuando los escolares no se encuentren en ella.

d) Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitación, desratización y fumigación cada 15 días, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del Colegio.

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

### 11.6.3 Alimentación

#### **Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación:**

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños.

Es deber de las Educadoras promover la higiene del cuerpo (manos limpias) en el momento de la alimentación (colación).

Observar que los niños mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

Los apoderados deberán enviar una colación diaria saludable para privilegiar una sana y nutritiva alimentación. Además, como parte de la promoción del cuidado del medio ambiente, se solicita que esta venga en una bolsa de género o contenedores reutilizables, los líquidos deben venir en botellas reutilizables. En caso de enviar cubiertos éstos deben también cumplir con los requisitos antes mencionados<sup>43</sup>.

Estos materiales deben venir marcados con el nombre completo del alumno.

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinados para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas saludables.

Los apoderados de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo curso y a la enfermería, enviando al Colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al momento de ingerir la colación.

### 11.6.4 Medidas orientadas a resguardar la salud

Los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, el apoderado deberá avisar esta situación a la Educadora a cargo del grupo curso y a través de ella, la información llegará a la enfermería del Colegio.

<sup>43</sup>El colegio promueve una educación integral que desde los inicios los niños aprendan y valoren la necesidad del cuidado del medio ambiente.

Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la Enfermería del Colegio, para una primera evaluación. Dependiendo de la gravedad de los malestares y/o accidente, se dará aviso al apoderado vía telefónica o a través del registro de enfermería.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del equipo de enfermería.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo (Anexo N°4).

El apoderado deberá dejar registro en la ficha de salud, si el niño cuenta con seguro escolar, especificando el centro de atención de salud<sup>44</sup>.

### **11.6.5 Administración de medicamentos**

La regla es que ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar cualquier tipo de medicamento a los estudiantes del Colegio.

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento o realizar un procedimiento, deberá presentar el informe o receta médica con toda la información pertinente (medicamento, dosis y duración del tratamiento). Solo entonces el medicamento o procedimiento será suministrado por Enfermería del Colegio, en la medida en lo que lo permita el contexto escolar.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas. Y aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

### **11.6.6 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado debería informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo junto con Enfermería. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada.

<sup>44</sup>Protocolo de Accidentes Escolares y situaciones imprevistas de salud. ANEXO N°4.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

### **11.6.7 Salida al baño**

Desde su ingreso a Pre-Kínder los niños deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres previo al ingreso al Colegio y durante el año. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

#### **Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos:**

Las Educadoras deben orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto y, para ello, se organizarán por grupos. La cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad, necesidad y de cada niño en particular.

Podrían ir solos – excepcionalmente - en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño de la sala y su regreso.

### **11.6.8 Cambio de ropa**

En caso de que se orinen y los padres hayan autorizado previamente a las Educadoras a que asistan a su hijo, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse (Pre-Kínder y Kínder) bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del Ciclo.

En caso de que se orinen y los padres no hayan autorizado y demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño una muda de ropa, para cambiarse solo.

En caso de incontinencia fecal, el niño deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del Colegio de modo urgente apenas recibió la información.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulado la autorización del cambio de ropa en la ficha de enfermería. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al niño.

Es una falta del apoderado a la normativa del Colegio no coordinarse respecto de esta situación. De tratarse de un caso constante que se procederá conforme a apartado de Faltas a la Buena Convivencia Escolar de los Apoderados (Capítulo IX).

### **11.7 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica**

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica del Reglamento General.

### 11.7.1 De la Concepción Curricular

La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños estará regulada según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Programa Pedagógico para cada nivel.
- Las planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñadas por el equipo de nivel respectivo.

### 11.7.2 De los planes y programas de Estudio

La coordinadora académica supervisará que se apliquen los planes, programas y normativas técnico - pedagógicas emanadas por el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico del tercer nivel.

### 11.7.3 De la Evaluación y Promoción.

La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo con el nivel de logros alcanzado por el niño en los diferentes ámbitos de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo con las siguientes escalas:

**L:** Logrado

**M.L:** Medianamente Logrado

**I.L:** Inicialmente Logrado

**N.L:** No logrado

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe al apoderado, de la evolución pedagógica formativa lograda por el niño.

Serán promovidos, al siguiente nivel, los niños que hayan logrado los objetivos de aprendizajes planteados para cada área en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

En el ciclo inicial se considerará la opción de que un niño permanezca en un mismo nivel con motivo de las siguientes razones:

- Que el niño no haya sido capaz de alcanzar los objetivos de aprendizaje para el nivel y que le impidan progresar al siguiente nivel.
- Que el niño presente una inmadurez que afecte el proceso de enseñanza- aprendizaje, y que le impidan avanzar al siguiente nivel.
- Que el niño haya tenido ausencias prolongadas durante el año en curso, y que ello haya afectado su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta decisión queda en manos de la Educadora que, en conjunto con el consejo de ciclo, determinarán dicha permanencia en virtud de los antecedentes que la ameritan y será presentada a la familia en una entrevista. Esta decisión es de carácter resolutive.

En caso de que dicha permanencia no se encontrara apoyada por los apoderados del niño, ellos tendrán derecho a presentar una reconsideración de esta decisión, emitiendo una carta a rectoría dentro de un plazo de cinco días hábiles. Rectoría responderá a dicha reconsideración también dentro de un plazo de cinco días hábiles.

## **11.8 Regulaciones sobre reestructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior, considerando como criterio general la edad cronológica de los alumnos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los alumnos a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran las jornadas reducidas de los primeros días de clases, entre otras.

## **11.9 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres y/o apoderados en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno: estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán por escrito un documento informativo que señale con claridad, el objetivo de la actividad, día, hora y las condiciones de la salida. Este documento deberá regresar firmado, solo de esta forma el niño podrá salir del Colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

El protocolo de salidas pedagógicas está definido en el presente Reglamento en el Anexo N°5.

## **11.10 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar parvularia**

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidos en el Capítulo X. Sin perjuicio de lo anterior, para el ciclo inicial se especifica los siguiente:

### **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA EL CICLO INICIAL**

#### **Medidas de Actuación y Procedimientos**

##### **11.11.1 Con relación a los niños**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia, como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de la contención y una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo del vínculo, la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- En primera instancia, estas medidas formativas serán responsabilidad de los adultos significativos (educadoras, profesor de asignatura y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el niño en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia (tales como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, entre otras) serán informadas a los padres y apoderados a través de una entrevista, vía agenda escolar o correo electrónico, dejando el registro anecdótico en el cuaderno de registro (Libro de Clases).
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de entrevista y en la ficha del niño.

- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de sí mismo y/o de terceros, se integrará a la subdirectora de ciclo para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, la subdirectora, Educadora y equipo de apoyo, en caso de que lo amerite, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se tomarán las medidas necesarias para el bienestar del niño, entre ellas, retiro del menor durante la jornada.
- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de un profesional externo, y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

\* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.

\* Articulación de profesionales con el equipo de apoyo del colegio.

\* Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los niños, por lo que el procedimiento de su incumplimiento está descrito en el apartado de “Conductos Regulares Comunicación Familia Colegio” (Cap. III).

### **11.11.2 Protocolo de acompañamiento a faltas a la buena convivencia de parte de los niños:**

Una característica esencial de los primero es la dependencia y la necesidad de tener a otros que colaboren en la satisfacción de sus necesidades de manera pertinente y efectiva, necesidades relacionadas con el cuidado, atención, afecto y su formación integral. La vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. Es por esto que, especialmente los padres y educadoras a cargo, deben estar disponibles, sensibles y atentos a este desarrollo. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.

Frente a faltas de autorregulación de conducta en los niños de educación inicial, se aplicarán medidas de acompañamiento, considerando la etapa del desarrollo en que se encuentra, sus características personales, el contexto familiar y nivel de adaptación al colegio.

**1. Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia escolar:** faltas tales como conductas disruptivas (gritar, interrumpir, tirar objetos, destruir mobiliario, pararse en forma reiterada), de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal por primera vez) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

<b>CONTEXTO:</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN:</b>
Sala de clases/ patios.	Acciones y estrategias a implementar  Entrevista con el niño, ayudarlo a reflexionar sobre su conducta. Desarrollo estrategias de manejo, mediación y reparación. Registro en el libro de clases.	Profesora Jefe Coordinador de convivencia	Primer día

**2. Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia escolar**

Faltas tales como conductas disruptivas (gritar, interrumpir, tirar objetos, destruir mobiliario pararse) en forma reiterada, de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

<b>CONTEXTO:</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN:</b>
Sala de clases/ patios.	Acciones y estrategias a implementar  Entrevista al niño. Registro en el Libro de Clases. Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía agenda escolar con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y plan de trabajo. Acompañamiento al niño y su familia. Seguimiento: plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.	Profesora Jefe Coordinador de convivencia	1 a 10 días

### 3. Instancia de apoyo: conductas que afecten gravemente la convivencia escolar:

Faltas tales como conductas disruptivas (gritar, interrumpir, tirar objetos, destruir mobiliario, pararse en forma reiterada), de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

Cuando la conducta se mantiene en forma reiterada y consecutiva en el tiempo y no hay cambio a pesar del apoyo entregado al niño y la familia.

<b>CONTEXTO:</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Acciones y estrategias a implementar	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN:</b>
Sala de clases/ patios	Entrevista al niño y posibles testigos. Registro en el Libro de Clases. Acompañamiento y apoyo al niño. Elaboración y presentación de plan de trabajo para el niño a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Entrevista apoderados, presentar objetivo del plan, conductas claras que se busca revertir, estrategias concretas desde el Colegio y apoyo solicitado a los padres. Establecer compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas. En los casos que sea pertinente realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario). Intercambio información especialista externo y especialista colegio Seguimiento: plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.	Subdirector	Hasta 10 días.

#### 4. Instancia de apoyo: conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia escolar

Faltas tales como conductas disruptivas (gritar, interrumpir, tirar objetos, destruir mobiliario, pararse en forma reiterada), de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

CONTEXTO:	PROCEDIMIENTO: Acciones y estrategias a implementar	RESPONSABLE:	TIEMPO DE EJECUCIÓN:
Sala de clases / patios.	Despliegue de estrategias de contención y apoyo al niño. Registro libro de clases Citación a los apoderados. Construcción de plan de trabajo para el niño con equipo de apoyo ciclo. Y en los casos que tenga especialista externo, se realizará intercambio información con especialista externo y especialista colegio. Acuerdo compromiso con los padres frente a faltas graves reiteradas. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado dentro o fuera del colegio. Seguimiento: plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.	Subdirección de ciclo	1 a 10 días.

#### 11.12 Faltas a la buena convivencia escolar (adultos), medidas y procedimientos.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la subdirección de ciclo, o en su defecto, al encargado de convivencia escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, estas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso (Capítulo IX).

#### 11.13 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el ciclo inicial, se utilizará fundamentalmente: trabajar en estrategias para la resolución no violenta de conflictos, reconociéndolas como una oportunidad para aprender a convivir con otros.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo

X de este Reglamento. Se especifica en ese capítulo la gestión de la convivencia escolar, la estructura y organización del equipo de convivencia, composición y funcionamiento del comité de buena convivencia y del consejo de buena convivencia, plan de convivencia escolar, procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio, entre otras.



## XII

# APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento será aprobado por la Rectoría del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

### **Actualizaciones y modificaciones al Reglamento**

Se revisará al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

### **Difusión del RIE, Anexos y Protocolos de actuación.**

Se publicará en la página web del Colegio, se enviará a los apoderados vía correo electrónico y estará disponible, a lo menos, un ejemplar para consulta en la biblioteca del colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, cada curso contará con el acceso digital directo al Reglamento, a través de los equipos multimedia que se encuentran dentro de cada sala de clases, con acceso desde la plataforma del Colegio.

## ANEXO N° 1

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

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos del niño.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bientratante y protectora<sup>1</sup>.”

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes.

## A. CONCEPTOS GENERALES

### 1. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

### 2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

a. Negligencia parental y abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o al alumno. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

## B. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.</li> <li>• Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.</li> </ul> |
|--|

<sup>1</sup>Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

### C. DENUNCIA OBLIGATORIA

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM<sup>2</sup>.

### D.- Estrategias y medidas de prevención de vulneración de derechos

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños y alumnos del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

### MEDIDAS PREVENTIVAS

#### a. Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

#### b. Medidas de Información y capacitación:

- Implementación de un Programa de “desarrollo personal y social” en que se abordan temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal<sup>3</sup>.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el subdirector de ciclo o la persona que este designe, debe trasladar al niño o al alumno a un centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo<sup>4</sup>.

Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la Hoja de Vida del Libro de Clases, entrevistas con el Profesor Jefe y/o de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El subdirector de ciclo será el encargado de reunir y entregar

los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

<sup>2</sup>Literales x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>3</sup>Educación Parvularia a 4° Medio.

<sup>4</sup>Literales v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar<sup>5</sup>

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y/o circulares informativas.

#### Otros aspectos

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro),<sup>6</sup> se considerarán los siguientes aspectos:

##### a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados<sup>7</sup>:

Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, entre otras: entrevista de información; para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno; para informar medidas de resguardo al niño o alumno; con equipo de apoyo y de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias -teléfono del apoderado informado al Colegio, agenda escolar correo institucional- priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información, y respaldando la información en caso de ser necesario. Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por Correo electrónico<sup>8</sup>.

##### b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal<sup>9</sup>.

##### c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento<sup>10</sup>.

##### d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un

niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor<sup>11</sup>.

<sup>11</sup>Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

<sup>12</sup>Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y literales ò a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>13</sup>Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.

<sup>14</sup>Literal iv) del Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>15</sup>Literal v) Anexo 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>16</sup>Literal viii) Anexo 1 Circular N° 482/2018, Supereduc.

<sup>17</sup>Literal ix) Anexo 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

**3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el protocolo según cada caso.

NEGLIGENCIA PARENTAL			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	Quien detecte la situación informará al subdirector de ciclo para que active el protocolo.	Subdirector de ciclo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	<p>El subdirector de ciclo iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe.</p> <p>Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del niño o alumno<sup>12</sup>, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p>Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, a entrevista con el subdirector de ciclo. Si no asiste sin justo motivo, el subdirector de ciclo llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>El subdirector de ciclo, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>6. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>7. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>8. Si el niño o alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el subdirector de ciclo, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.</p>	Subdirector de ciclo.	<p>Entrevista Apoderado</p> <p>Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p>
	9. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.	Encargado de convivencia.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el subdirector de ciclo, informando previamente al Rector, procederá a cerrar el proceso del alumno.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
----------------------	---	-----------------------	--

<sup>12</sup>Se considera que en todos los ciclos, en particular en parvularia y básica, las ausencias e inasistencias reiteradas del niño o alumno representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y eventualmente en una interferencia al desarrollo general formativo del niño y alumno.

MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>Si un niño o alumno llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al subdirector de ciclo para que se active el protocolo.</p> <p>Se deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al subdirector de ciclo.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.</p>	Subdirector de ciclo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<p>En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o alumno, signos evidentes de maltrato) se establece comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).</p> <p>Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</p> <p>Cuando haya señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, el subdirector de ciclo designará a quien deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano (coordinador de convivencia escolar). En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p>	<p>Encargado de convivencia.</p> <p>Subdirector de ciclo.</p>	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho.

Seguimiento	<p>Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el subdirector de ciclo lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.</p> <p>Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al niño o alumno y al curso, según necesidad.</li> <li>- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias, de prevención y de protección.</li> <li>- Acompañamiento psicológico a través de derivación interna.</li> </ul> <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>Durante las siguientes semanas, el subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.</p>	Subdirector de ciclo.	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.</p> <p>la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.</p>
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el subdirector de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del caso.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### Maltrato escolar por otro alumno del Colegio, por un funcionario o por un apoderado del Colegio

- En estos tres casos mencionados se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, Anexo N° 6 de este Reglamento.
- Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, es necesario concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

#### DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del encargado de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo.

Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor Jefe; a los niños y alumnos, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

## **ANEXO N° 2**

**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES  
SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN  
SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA  
INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ALUMNOS**

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Verbo Divino, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones que se pueden presentar de esta naturaleza<sup>1</sup>.

### I. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y alumnos.

**1. Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

a) **Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.

b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- i. Exhibición de genitales.
- ii. Realización del acto sexual.
- iii. Masturbación.
- iv. Sexualización verbal.
- v. Exposición a pornografía.

c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) **Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional<sup>2</sup>.

### II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

### III. DENUNCIA OBLIGATORIA

Tal como se señaló en Anexo N°1, Protocolo de vulneración de derechos, el Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

### IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL<sup>3</sup>

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

<sup>1</sup>Para ello, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora" y orientaciones disponibles en la página web ministerial.

<sup>2</sup>Circular N° 482, p. 21.

<sup>3</sup>Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

#### **4.1. Medidas preventivas de gestión escolar**

a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.

b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

#### **4.2 Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio**

a. Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del Colegio.

b. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

#### **c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.**

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones:

##### **1. En cuanto a la selección del personal**

**Funcionarios:** Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psico-laboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben chequear las referencias laborales que cada postulante entrega.

Igualmente, deberán revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio.

**Personal externo:** Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se compruebe debidamente las referencias, se exija el uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y alumnos del Colegio, deberá someterse a una evaluación clínica realizada por una consultora externa, junto con la entrega del certificado de antecedentes.

##### **2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio**

**Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros:** las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

**Portería:** Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio.

**Oficinas:** Las oficinas donde se reciben niños y alumnos deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.

**Biblioteca:** La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.

**Baños:** Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y alumnos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados.

**Los baños de los adultos estarán debidamente señalados** y no deben ser utilizados por un niño o alumno.

**Los niños y alumnos discapacitados que necesiten ayuda para el uso de los baños,** solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la subdirección del ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.

**Camarines:** El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un alumno mayor entre al camarín en horario de los alumnos menores o niños y viceversa.

Los camarines de los niños y alumnos no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o alumnos en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes.

**Enfermería:** En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o alumnos, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio, debiendo la encargada de enfermería informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

### **3. En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno**

En caso de que un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para alumnos de otros niveles.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

### **4. En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar**

En toda actividad oficial con niño o alumnos que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si esta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los niños o alumnos. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los niños o alumnos. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un niño o alumno en el baño al mismo tiempo.

En los traslados de niños o alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

## **5. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y alumnos**

Los niños y alumnos del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y alumnos, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos, agentes pastorales y capellanes), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y alumnos, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un niño o alumno, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

## **6. En los casos en que sea un religioso, sacerdote o diácono quien converse con un niño o alumno, se realizará bajo las siguientes condiciones:**

Confesionarios de la iglesia que son totalmente visibles, en donde haya otros adultos u otros alumnos en la iglesia.

En los patios del colegio, donde estén circulando otros niños o alumnos y funcionarios.

En oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

## **7. En cuanto a los medios digitales**

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

**Happy-slapping:** grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

**Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

**Grabación y difusión de situaciones privadas:** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

**Pornografía digital infantil.** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

## **8. Criterios en relación con los apoderados**

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y alumnos se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales<sup>4</sup>.

Sobre puntualidad y atrasos, ver Capítulo III, **Regulaciones técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del colegio** de este Reglamento.

## **Medidas de información y capacitación**

- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal<sup>5</sup>.

- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.

- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es función exclusiva de los organismos públicos competentes.

## V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### Consideraciones previas a su aplicación

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al subdirector correspondiente.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia y propiciar un adecuado despliegue de protección hacia el menor. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el subdirector de ciclo, o la persona que este designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo<sup>6</sup>.

<sup>4</sup>Literal vii Anexo 2 Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>5</sup>Pre Kinder a Octavo Básico.

<sup>6</sup>Literal v Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

### 5.2 Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja del vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

### 5.3 De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar<sup>7</sup>

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Rector deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier

situación de vulneración de derechos.

### Otros aspectos

**Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los niños o alumnos afectados descritos en cada recuadro)<sup>8</sup>, se considerarán los siguientes aspectos:**

#### **a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados<sup>9</sup>:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro descrito más abajo en este documento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional.

<sup>7</sup>Literal vi Anexo I Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.

<sup>8</sup>Literales i al iv del Anexo I Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo I Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>9</sup>Literales iv del Anexo I Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail<sup>10</sup>.

#### **b. Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o alumnos afectados consideran las siguientes acciones:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal<sup>11</sup>.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación<sup>12</sup>.

<sup>10</sup>Literal iv del Anexo I Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>11</sup>Literal v Anexo I Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>12</sup>Literal viii Anexo I Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo I Circular N°860/2018 Supereduc.

#### **c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo**

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento<sup>13</sup>.

Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o tribunales de

familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del menor<sup>14</sup>.

**d. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados<sup>15</sup>.**

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

**B. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

**1. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
<b>Detección</b>	<p>1. Si un niño o alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al subdirector de ciclo para que se active el respectivo protocolo.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al subdirector de ciclo.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar, el subdirector de ciclo deberá informar al Rector, Vicerrector y encargado de convivencia escolar la activación del presente protocolo.</p>	Funcionario/Subdirector de Ciclo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

<sup>10</sup>Líteral iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>11</sup>Líteral v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>12</sup>Líteral viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>13</sup>Líteral vii Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

<sup>14</sup>Líteral ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

<sup>15</sup>Líteral ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

<p><b>Activación</b></p>	<p>3. <b>En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito</b> y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico).</p> <p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar, o el funcionario que designe rectoría, deberá acompañar al niño o alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna al psicólogo.</p> <p>7. <b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</b></p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p>
<p><b>Seguimiento</b></p>	<p>8. <b>Entrevista con el apoderado.</b> Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el subdirector de ciclo lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.</p> <p>9. Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:  - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (<b>medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad</b>) al niño o alumno y al curso.  - <b>Información discrecional</b> y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Durante las siguientes semanas el subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno</p>	<p>Subdirector de Ciclo.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p><b>Cierre del protocolo</b></p>	<p>12. Verificado el progreso del alumno, el subdirector de ciclo, con la autorización de rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno</p>	<p>Subdirector de Ciclo / Rectoría.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

**B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro niño o alumno del establecimiento**

**2. AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO NIÑO O ALUMNO**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
<b>Detección</b>	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar <b>aviso de inmediato</b> al subdirector de ciclo para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales.</p> <p>3. El subdirector informará al Rector, Vicerrector y encargado de convivencia escolar la activación del presente.</p>	Subdirector de Ciclo.	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>
<b>Activación</b>	<p>4. <b>Información al apoderado.</b> El subdirector de ciclo se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el subdirector de ciclo y el encargado de convivencia escolar.</p> <p>5. <b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</b></p>	Subdirector de Ciclo / Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

<p align="center"><b>Seguimiento</b></p>	<p>6. <b>Medidas de protección del niño o alumno.</b> Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno (<b>formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial</b>) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>7. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el RIE, plazos y acciones).</p> <p>8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del encargado de convivencia escolar y del Profesor Jefe.</p> <p>9. <b>Activación de redes de apoyo según necesidad.</b> De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el <b>subdirector de ciclo citará al apoderado para informar la resolución, medidas e</b> informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>11. <b>Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</b></p> <p>12. <b>Resolución final de la solicitud de reconsideración.</b></p>	<p>Subdirector de Ciclo/ Encargado de Convivencia Escolar/ Profesor Jefe/ Equipo de Apoyo.</p> <p>Rector en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.</p>	<p>Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.</p>
<p align="center"><b>Cierre del protocolo</b></p>	<p>13. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el subdirector de ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.</p>	<p>Subdirector de Ciclo/ Rector.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

### B.3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento

#### 3. AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
-------	----------	-------------	--------

<p><b>Detección o denuncia</b></p>	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a rectoría o a quien la represente para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que <b>denuncie</b> de acuerdo con las reglas generales.</p> <p>3. <b>Medidas de protección:</b> Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS.</p> <p>4. <b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</b></p> <p><b>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</b></p>	<p>Rectoría.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>
<p><b>Activación</b></p>	<p>5. <b>Notificación al apoderado.</b> El Rector se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar y correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Rector y el subdirector de ciclo.</p> <p>6. <b>En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el coordinador de convivencia escolar o quien designe Rectoría, acompañará al niño o alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</b></p>	<p>Rector/Subdirector de Ciclo.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p><b>Seguimiento</b></p>	<p>7. <b>Medidas de protección del niño o alumno.</b> Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta, en el colegio se adoptarán <b>medidas de protección del niño o alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo;</b> entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>8. <b>Activación de redes de apoyo según necesidad.</b> De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno. Cuidar la confidencialidad.</p>	<p>Rector/Subdirector de Ciclo.</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.</p>
<p><b>Cierre del protocolo</b></p>	<p>9. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el subdirector de ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.</p>	<p>Rector/Subdirector de Ciclo.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

## Agresión sexual por un apoderado del Colegio

En caso que el niño o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos

precedentemente, informando de inmediato al apoderado del niño o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsables de este protocolo: Rector y subdirector de Ciclo.

### **Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado**

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración B.4, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsables de este protocolo: Rector y subdirector de ciclo.

### **Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

### **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor Jefe; a los alumnos en clases de orientación; a los docentes, educadoras de niños y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

## **ANEXO N° 3**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR  
SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y  
ALCOHOL EN EL COLEGIO**

## Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

## Estrategias de prevención

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio del Verbo Divino para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus párvulos, alumnos y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias que se explican a continuación.

### Estrategias

- 1.- Activar la comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- 2.- Acompañamiento y apoyo de parte del Profesor Jefe y grupos de apoyo de conductas de riesgo para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
- 3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los profesores en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.

**Nota:** Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

## i. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### a. Definiciones

Para todos los efectos del presente protocolo, se entenderá como:

1.- **Droga:** entendemos por droga, cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

2. **Microtráfico:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas, comete el delito de microtráfico<sup>1</sup>:

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

### Acciones que se consideran dentro de este protocolo

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o 1 El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

recreativas organizadas y realizadas por el colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).

<sup>1</sup>El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

- **Porte de drogas o alcohol.**

- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa).

- Guarde o lleva consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

#### **b. Ámbito de aplicación del presente protocolo**

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

- Presencia de funcionarios, alumnos o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados.

#### **1. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio**

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros alumnos en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo, además, el consumo de alcohol.

Situación del párvulo o alumno en tratamiento con fármacos los párvulos o alumnos que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en la enfermería del colegio.

Para ello, se solicitará a apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

#### **ii. Procedimientos**

1. Alumno que consume alcohol, porta, prepara o consume drogas en el colegio o fuera de este, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
-------	----------	-------------	--------

<p>Activación</p>	<p>1. El alumno que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y, previa consulta telefónica a Rectoría, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el RIE, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, <b>solicitar autorización al apoderado para devolver al alumno al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable.</b> Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno.</p> <p>3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio.</p> <p>4. Se deberá dar aviso inmediato al subdirector de ciclo y a Rectoría del Colegio.</p> <p>5.- <b>Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</b></p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo al subdirector de ciclo, quien a su vez, informará a Rectoría.</p>	<p>De inmediato.</p>
-------------------	--	--	----------------------

<p style="text-align: center;"><b>Indagación</b></p>	<p>6. El Rector, junto con el subdirector de ciclo, <b> citarán al apoderado del alumno</b> para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.</p> <p>7. <b> Se procederá a realizar entrevistas al alumno, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.</b></p> <p>8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Rector hará la <b>denuncia</b> correspondiente.</p> <p>9. En caso contrario, y tratándose solo de un caso aislado de consumo, el Rector determinará la pertinencia de <b>denunciar la situación al OS7</b> de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en interior del establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.</p> <p>10. Se analiza la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el RIE (falta gravísima), <b> se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía correo electrónico) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias por aplicar.</b></p> <p>En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el Colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible <b>derivación</b>.</p> <p>11. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de <b>solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</b></p> <p>12. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.  - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.  - <b>Información a todos los profesores del alumno y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</b>  - <b>En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</b></p> <p>13. Durante las siguientes semanas, el Profesor Jefe y/o subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p> <p>14. Asimismo, el Profesor Jefe activará acciones en la hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p> <p>15. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia involucrada, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>16. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos tanto con el estudiante como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>	<p style="text-align: center;">Subdirector de Ciclo.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar.</p>	<p><b>Plazo entrevistas:</b> Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo denuncia:</b> dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo indagación:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo resolución m e d i d a disciplinaria:</b> día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p><b>Plazo para interponer recurso de reconsideración:</b> cinco días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p><b>Plazo para resolver reconsideración:</b> cinco días desde que se toma conocimiento del recurso.</p>
--	--	---	---

<b>Seguimiento</b>	17. Durante las siguientes semanas, el Profesor Jefe deberá realizar un <b>monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno y del curso</b> . De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.		<b>Plazo seguimiento:</b> dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
<b>Cierre</b>	16. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el subdirector de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**Importante:** Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

### 1. B.- Alumno con signos de consumo fuera del Colegio

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
<b>Detección</b>	<p>1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindar apoyo inicial e informar inmediatamente al subdirector y coordinador de convivencia de ciclo para que se active el protocolo de consumo.</p> <p>2. El coordinador de convivencia deberá dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento al subdirector de ciclo.</p>	Subdirector de ciclo.	Tan pronto se tome conocimiento. En caso de que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en enfermería y/o oficina del subdirector para evitar su exposición a la comunidad.
<b>Activación</b>	<p>2. El subdirector de ciclo <b>informará de inmediato al apoderado</b> la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el Colegio.</p> <p>3. Una vez que el apoderado llegue al Colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas de las que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a enfermería. Junto con ello, se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno. Se informa, si procede, de la apertura del procedimiento disciplinario y las medidas que podrían aplicarse.</p> <p>4. <b>Derivación interna al psicólogo.</b></p> <p>5. En caso de que de la entrevista con el alumno y/o el apoderado se vislumbre información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a <b>informar a Rectoría</b> para que realice la denuncia correspondiente.</p> <p>6.- <b>En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, referentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</b></p> <p>7.- <b>Se evitará en todo momento someter al alumno a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</b></p>	Subdirector de ciclo.	<p>Dentro del día en que ocurre el suceso.</p> <p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>

<p><b>Seguimiento</b></p>	<p>6. <b>Entrevista con el apoderado.</b> El subdirector de ciclo citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno.</p> <p>Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos y de la fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>7.- <b>Medidas de formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio.</b> Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad (<b>apoyo psicosocial y académico</b>).</li> <li>- <b>Informar, procurando guardar la confidencialidad del asunto</b>, a todos los profesores del alumno, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</li> <li>- Sugerir al apoderado las <b>derivaciones a instituciones especializadas</b> con las que tenga contacto el Colegio.</li> </ul> <p><b>En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</b></p> <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>Durante las siguientes semanas, el Profesor Jefe y/o subdirector de ciclo deberá realizar un <b>monitoreo de las acciones adoptadas</b> y de la situación del alumno. De ello se <b>informará al apoderado</b> y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p> <p>1. Asimismo, el Profesor Jefe activará <b>acciones en la hora de orientación</b> para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>	<p>Subdirector de ciclo.</p>	<p><b>P l a z o entrevista:</b> dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p><b>P l a z o seguimiento:</b> dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del alumno.</p>
<p><b>Cierre</b></p>	<p>2. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el subdirector del ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Subdirector de ciclo.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento p u e d a continuar.</p>

### 1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
<p><b>Activación</b></p>	<p>1. Se deberá informar al subdirector de ciclo y a Rectoría con la finalidad de que se proceda a la <b>denuncia</b> y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.</p> <p>2. <b>Informar al apoderado de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio.</b></p> <p>3. Solicitar la presencia de carabineros y denunciar, dentro de plazo, al Ministerio Público o a las policías.</p> <p>4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de <b>elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el periodo de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).</b></p> <p><b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</b></p>	<p>Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su Profesor Jefe y este al subdirector de ciclo, y este a Rectoría.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Dentro de las <b>24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>Indagación y seguimiento</b></p>	<p>5. El Rector, con la información recopilada, analizará la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE.</p> <p>6. Citación al apoderado para informar de las medidas resueltas. Si se han aplicado medidas disciplinarias, se informará al apoderado sobre su <b>derecho a solicitar la reconsideración</b>, la forma en que debe presentar el recurso, el plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso.</p> <p><b>De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia del estudiante,</b> procurando mantener una constante comunicación.</p> <p><b>En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</b></p> <p>6. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>7. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.</p>	<p style="text-align: center;">Subdirector de ciclo.</p>	<p>Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>P l a z o presentación reconsideración; dentro de los cinco días desde que se notifica la medida.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: cinco días desde que se recibe el recurso.</p> <p>P l a z o seguimiento y acompañamiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Cierre</b></p>	<p>8. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el subdirector de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p style="text-align: center;">Subdirector de ciclo.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

**1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
-------	----------	-------------	--------

Activación	<p>1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Rectoría, para que se deje registro interno del hecho.</p> <p>2. Se deberá <b>informar de inmediato al apoderado</b>, vía telefónica y correo electrónico, con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía.</p> <p><b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</b></p> <p>4. Se <b>informará al apoderado</b> de la activación del presente protocolo y se le citará para el día siguiente.</p> <p>5. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al alumno durante el período de investigación.</p>	<p>Profesor a cargo de la actividad. Subdirector de ciclo.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar.</p>	<p>De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>
Indagación y Seguimiento	<p>6. El subdirector de ciclo, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE.</p> <p>7. <b>Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, la forma y los plazos en que se debe presentar el recurso y el plazo de la resolución.</b></p> <p><b>En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</b></p> <p>8. <b>Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</b></p> <p>9. <b>Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.</b></p> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>	<p>Subdirector de ciclo.</p>	<p>Plazo 2º citación al apoderado (período de indagación): dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración: cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de seguimiento y acompañamiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
Cierre	<p>12. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el subdirector de ciclo con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Subdirector de ciclo.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

### Crterios generales

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables y plazos)<sup>2</sup> considerará los siguientes aspectos:

### **1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail<sup>3</sup>.

### **2. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

<sup>2</sup>Literales i, ii y vii Anexo 3 Circular N°482/2018, Supereduc.

<sup>3</sup>Literal v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados, la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna<sup>4</sup>.

### **3. Mecanismos de apoyo que deben ser activados en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.**

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo<sup>5</sup>.

### **4. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.**

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/ los alumno/s involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se considerará lo dispuesto en el párrafo "Consideraciones previas a su aplicación, punto 1" del protocolo de vulneración de derechos y abuso sexual<sup>6</sup>.

### **2. Consumo por un funcionario del Colegio.**

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación

de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a rectoría, quien deberá realizar las siguientes acciones:

- Entrevistar al involucrado, resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- El Rector del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

### **3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.**

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse, además, la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

<sup>4</sup>Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>5</sup>Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>6</sup>Literal vi Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

## **ANEXO N° 4**

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren.

El Colegio cuenta con una enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

## **OBJETIVO**

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

## **CONCEPTOS**

### **Accidente**

Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios<sup>1</sup>.

Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

**No se consideran** dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

**Accidentes o sintomatologías leves:** para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

**Accidente moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.

**Accidentes graves:** afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera.

**Sintomatología grave:** compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

## **RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO<sup>2</sup>.**

**Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares:** será Rectoría, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los alumnos y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras

promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo

<sup>1</sup>Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber? <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

<sup>2</sup>Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).

**Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente:** la persona a cargo de enfermería del Colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio<sup>3</sup>, será el profesor responsable de esta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, recepcionista, inspectoras de patio e inspector general.

## ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES<sup>4</sup>.

### Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve:

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
<b>1 Accidente</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
<b>2 Activación del protocolo</b>	Ingreso, atención y evaluación en enfermería. Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Enfermera, Profesor Jefe y coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.
<b>3 Situación no requiere de traslado</b>	Se realiza la atención requerida, según el caso específico; si es necesario se deja en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del alumno para informar situación de salud por medio de la agenda escolar y Plataforma Gescol. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa. Se informa al Profesor Jefe de la atención.	Enfermera, coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.

### Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
<b>1 Accidente</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato
<b>2 Activación del protocolo</b>	Ingreso, atención y evaluación en enfermería y se evalúa la gravedad del accidente y la necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Enfermera, Profesor Jefe y coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.
<b>3</b>	Registro ficha de enfermería.	Enfermera.	
<b>4</b>	Notificación telefónica al apoderado.	Coordinador de convivencia	
<b>5</b>	Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida.	Enfermera.	
<b>6</b>	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.	Profesor Jefe o coordinador de Convivencia.	

7	<p>Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y la eficiencia en el despliegue del protocolo.</p> <p>Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.</p>	Enfermera.	
---	---	------------	--

### Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
2 Activación del protocolo	Enfermera acude al lugar.	Enfermera, Profesor Jefe, Coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.
3	<p>Se traslada a enfermería y en paralelo el coordinador de convivencia notifica al apoderado.</p> <p>Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia: enfermera revisa la ficha del niño o alumno para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Coordinador de convivencia informa telefónicamente a los padres, mientras el alumno permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado. Enfermera deja registro en plataforma del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo.</p>		
4	<b>Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida.</b>		
5	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.		
6	<p>Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo.</p> <p>Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.</p>	Enfermera.	

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa en forma inmediata al coordinador de convivencia del ciclo correspondiente vía correo electrónico.

### Protocolo de atención frente a intoxicación alimentaria<sup>5</sup>.

Para los efectos del presente protocolo, se considerará intoxicación alimentaria la ingesta de alimentos o agua que contiene bacterias, parásitos, virus o toxinas producidas por esos microorganismos. Es un cuadro clínico caracterizado por dolor abdominal agudo, diarrea y/o vómitos, fiebre y compromiso del estado general.

Etapa	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	La persona que detecta u observa la situación de salud del estudiante debe enviarlo acompañado a enfermería.	Adulto que detecta.	Inmediato.
2	Ingreso a enfermería.	Enfermera.	Inmediato.

3	Atención en enfermería.	Enfermera.	Inmediato.
4	Notificación vía telefónica al apoderado.	Coordinador de convivencia.	Inmediato.
5	Retiro y traslado del estudiante a centro asistencial por el apoderado.	Apoderado	Inmediato
6	Registro ficha de enfermería.	Enfermera.	Inmediato.
7	Reporte de lo sucedido a jefatura de enfermería	Enfermera.	Inmediatamente posterior a la atención y/o acompañamiento en el traslado.

<sup>5</sup>Debe ser realizado en conjunto con otros estamentos en caso de intoxicación masiva por notificación a SEREMI de salud. ESPECIFICAR

**LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN<sup>6</sup>.**

En caso de la ocurrencia de un accidente leve se informa al apoderado a través de agenda escolar y plataforma. En caso de accidente moderado o grave, la enfermera debe comunicar al apoderado, y de no poder realizarlo, el coordinador de convivencia tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha médica del alumno, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

**LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD**

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha médica del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los alumnos regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. En este caso, el alumno sería derivado al Hospital del Salvador.

**LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL DIRECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN<sup>7</sup>.**

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a enfermería y se active el protocolo.

**LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN<sup>8</sup>.**

La ficha médica del alumno se encuentra en Intranet. Al matricular para el año lectivo y como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, el apoderado se compromete dentro de sus obligaciones económicas a declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, incluyendo los números de contacto y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno, y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

**RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD<sup>9</sup>.**

- A los padres en las reuniones de curso por parte del Profesor Jefe de todos los niveles.

- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.

<sup>6</sup>Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).

<sup>7</sup>Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).

<sup>8</sup>Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).

<sup>9</sup>Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).

## **ANEXO N° 5**

**PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS  
GIRAS DE ESTUDIO Y VIAJES DEPORTIVOS**

Este protocolo aplica a todas las actividades consideradas **salidas pedagógicas - formativas**, a saber, salidas académicas, pastorales, deportivas y/o extraprogramáticas. Se entiende como toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la comuna o de la región. El objetivo de dichas salidas consiste, por una parte, en complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada y, además, potenciar el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica y formativa, que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos.

Además, son actividades que complementan los objetivos de aprendizaje, aportan al proceso de formación de los alumnos del Colegio en las distintas dimensiones de su persona y están enmarcadas dentro del Proyecto Educativo Institucional.

Estas actividades podrán tener una duración de algunas horas, un día o varios días, dependiendo de los objetivos que se deseen lograr y se realizan fuera del colegio, dentro o fuera del horario normal de clases.

### **1.- Selección de salidas pedagógicas - formativas**

**1.1** Las salidas pedagógicas formativas pueden ser propuestas por la dirección, un ciclo, un departamento de asignatura o un área de trabajo u otras instancias dentro del Colegio e incorporadas en el calendario semestral de actividades del establecimiento.

**1.2** Si se solicita hacer una salida que no estaba programada, deberá presentarse a la dirección, ciclo o área correspondiente una solicitud, fundamentando la realización de la misma. En esa instancia se evaluará la pertinencia de su realización y su eventual autorización.

**1.3** Es requisito que la actividad apunte directamente a los objetivos educativos que establecen los programas del curso o nivel y/o el proyecto educativo del Colegio.

**1.4** Se privilegiarán aquellas salidas que promuevan el desarrollo espiritual y conciencia social en los alumnos, junto con aquellas que involucren más de una asignatura, que promuevan el trabajo interdisciplinario o que abarquen a varios cursos de un nivel.

**1.5** Las actividades que proponga una directiva de curso (alumnos o apoderados), que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso, y **no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio.**

**1.6** Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y la seguridad de los alumnos. En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de un adulto cada 6-8 alumnos. En segundo ciclo básico y Educación Media un adulto cada 20 alumnos. En el caso de las actividades deportivas y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de un día, deben ser acompañadas por dos adultos y también de acuerdo con los requerimientos de la actividad que se quiere realizar<sup>1</sup>. Los adultos que acompañan las salidas son principalmente funcionarios del colegio y, en ciertas ocasiones, se les pide el apoyo a los apoderados.

**1.7** Los alumnos deberán participar en la salida pedagógica formativa con uniforme del Colegio (completo) o el vestuario que se estipule de acuerdo con el tipo y condiciones de la actividad, debiendo cumplir en todo momento con el RIE. Con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza u organización requieran o permitan otro tipo de vestuario, como son las actividades pastorales.

**1.8** La Administración del Colegio se encargará del contrato de los servicios de movilización y verificará que el medio de transporte contratado cuente con las condiciones de comodidad y seguridad necesarias, tenga sus permisos de tránsito al día y que se identifique al o los conductores. No se realizarán traslados de los alumnos en Santiago o en zonas rurales en vehículos particulares de apoderados o funcionarios del Colegio, excepto en caso de una emergencia donde existe un riesgo de vida inminente.

<sup>1</sup>Literal ii Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

## **2.- Organización de salidas pedagógicas - formativas**

Quien organiza la actividad debe:

**2.1** Verificar la fecha, la hora y las condiciones de la visita (gestionar los permisos en esa institución, si fuera necesario). En el caso de las actividades pastorales del CUM (Construyendo una Misión), LUC (Levantando una Comunidad) y Misiones se visita anticipadamente el lugar para verificar en terreno las condiciones del mismo.

**2.2** Informar al subdirector de ciclo sobre el curso, lugar, fecha, hora, curso y profesores participantes con al menos una semana de anticipación.

**2.3** Enviar a los apoderados una circular informativa con la colilla de autorización respectiva, a lo menos con una semana de anterioridad a la salida. El encargado de la actividad debe reunir las colillas y entregarlas al jefe de área, al menos un día hábil antes de la actividad.

Ningún alumno saldrá del colegio **sin la autorización firmada** por el apoderado. En caso de no tener la autorización, el alumno permanecerá en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida<sup>2</sup>.

No se aceptarán mensajes de ningún tipo ni correos electrónicos como autorización por parte del apoderado.

**2.4** El encargado de la salida recaudará el dinero para la actividad y tendrá la opción de guardarla en Administración, como medida de seguridad.

**2.5** Gestionar el transporte con la Administración del Colegio al menos con una semana (cinco días hábiles) de anticipación al día de la salida.

**2.6** Llenar la ficha de salida del establecimiento, presentarla a la instancia responsable de esta salida, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria: tipo de actividad, lugar, fecha, hora, medio de transporte, listado de alumnos (nombre completo, rut y celular de contacto y datos de seguro escolar), nombre y celular de los adultos acompañantes, proporción de adultos y alumnos. La ficha será firmada por el responsable del área.

Será requisito para poder abandonar el Colegio entregar una copia de la ficha de salida en portería.

## **3.- Realización de salida pedagógica - formativa**

El adulto a cargo deberá:

**3.1** Verificar que se cumpla el objetivo y condiciones de la salida.

**3.2** Tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los alumnos.

Dentro de las medidas de seguridad están las siguientes:

- Distribuir a los alumnos en grupos a cargo de los adultos responsables.
- Cada adulto deberá contar con una lista de los alumnos a su cargo.
- En caso de que la salida sea de educación parvularia, los alumnos contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del Colegio y número de contacto del Colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia<sup>3</sup>.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir, a la salida y al regreso.

**3.3** Pasar lista cada vez que sea necesario, obligatoriamente al salir del Colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

**3.4** Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al

establecimiento para envío de información oficial a los apoderados acerca de la demora.

<sup>2</sup>Literal i Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>3</sup>Literal iii Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

### 3.5 Los alumnos deberán:

- Cumplir en todo momento con el RIE.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Evitar conductas de riesgo, preocuparse de su seguridad y de la de los demás.
- Evitar el uso de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Abstenerse de portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El alumno que infrinja esta restricción, será sancionado de acuerdo con lo establecido en Reglamento Interno Escolar.
- En caso de que la salida considere tres o más horas, los alumnos deberán llevar una colación y agua para su consumo personal.

Las salidas pedagógicas - formativas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si el alumno cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial.

## 4. Acciones posteriores a la salida pedagógica - formativa

4.1 El adulto responsable de la actividad debe presentar un informe escrito a la instancia responsable sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad.

4.2 A nivel de grupo curso, o grupo que participó de la actividad, se debe realizar una evaluación de la misma.

4.3 El profesor de la asignatura implicada en la salida debe utilizar la información sobre la actividad para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.<sup>4</sup>

## 5.- Situaciones especiales

5.1 En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud físico y/o psíquico del estudiante, el subdirector de ciclo y Profesor Jefe evaluarán la conveniencia de que este participe en la actividad o no.

5.2 En casos excepcionales debidamente fundamentados, el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de este retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el subdirector de ciclo correspondiente. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.

5.3 Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que le sucedan al alumno, el adulto encargado debe dar aviso al colegio -subdirector de ciclo- y tomar las medidas en el lugar para resolver la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se remitirá a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. El adulto a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.

En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un centro asistencial, se remitirá a lo prescrito en el Protocolo de accidentes.

FALTAN DETALLES DE LOS NUMERALES DE LA CIRCULAR PAG 41, hablar si los van a poner o no ej. iv), v)

## De las giras de estudio

### PROTOCOLO DE GIRA DE ESTUDIO

#### 1.- DESCRIPCIÓN

La Gira de Estudio es una actividad patrocinada y organizada por el Colegio y forma parte de la formación integral de nuestros alumnos, ya que se considera un complemento de las actividades lectivas y extraprogramáticas, por ello, el Colegio la patrocina, apoya y se preocupa de que se organice y realice con la mayor seriedad y seguridad para sus alumnos.

<sup>4</sup>Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

El responsable de la Gira de Estudio es el subdirector de ciclo de Educación Media, quien es apoyado por la dirección académica por medio del encargado de AAEE en aspectos operacionales, en estrecha colaboración con las directivas de curso de Segundo Medio, siendo los criterios básicos los siguientes:

- a.- La fecha de realización, el número de días y los profesores acompañantes de cada curso en la gira son determinados por el Colegio.
- b.- La Gira de Estudio se realizará dentro del territorio de Chile continental.
- c.- Los destinos de la Gira de Estudio serán consensuados entre las directivas de apoderados de los cursos y el Colegio.
- d.- La Gira de Estudio será operada por una empresa de turismo, la cual será seleccionada por las directivas de apoderados de los cursos.
- e.- Todos los cursos realizarán el mismo recorrido con la misma empresa de turismo.

#### 2.- OBJETIVOS DE LA GIRA DE ESTUDIOS

Que los alumnos:

- Experimenten el Diálogo Profético a través de actividades religiosas; culturales; recreativas y deportivas en los lugares que visiten.
- Respeten la naturaleza, las personas y las culturas.
- Relacionen las experiencias de este viaje con unidades de aprendizaje de distintas asignaturas.
- Disfruten de un espacio de encuentro y esparcimiento dentro su comunidad de curso.
- Valoren el trabajo en equipo y desarrollen la tolerancia.

#### 3.- ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

**3.1** El subdirector de ciclo convocará a las directivas de curso de Primero Medio para organizar la Gira de Estudios en el curso siguiente, durante el segundo semestre de cada año.

**3.2** Una vez que el colegio ha determinado la fecha y duración de la gira, las directivas de curso propondrán el destino y el recorrido, que deberá ser confirmado por el Colegio.

**3.3** Los apoderados seleccionarán la empresa y programa de viaje que les parezca más apropiado, con al menos tres opciones a la vista.

**3.4** La empresa seleccionada deberá presentar un programa de pagos y preocuparse del cobro de este servicio a los apoderados, tema en el cual el Colegio no tendrá responsabilidad alguna.

**3.5** La empresa de turismo seleccionada deberá incluir ocho becas para profesores acompañantes y cuatro becas para autoridades del colegio, además de un número de becas para repartir entre los alumnos que tengan dificultades para costear el viaje.

**3.6** Las familias que desean acceder a becas deber presentar su solicitud al encargado de AAEE del colegio y al subdirector de Educación Media para su evaluación. La respuesta a esta solicitud será apelable ante el subdirector del ciclo.

**3.7** El subdirector y el consejo de ciclo determinarán las duplas de profesores que acompañarán a cada curso, teniendo prioridad el Profesor Jefe. El profesor acompañante se seleccionará de acuerdo con las características del grupo curso y el impacto de su ausencia en el colegio durante la gira (la opinión de los alumnos de cada curso se consultará, pero no será vinculante).

**3.8** Se enviará a la familia la circular de la gira y la autorización con un mes de anticipación; y la familia deberá devolver la colilla de autorización, como plazo máximo, una semana previo de a la salida.

**3.8** En el caso de que algún alumno padezca de una enfermedad preexistente, emergente o con alguna situación que afecte o impacte a su salud física tales como: diabetes, asma, epilepsia, lesión corporal o fractura de un hueso, etc., su apoderado deberá informar al respectivo Profesor Jefe, entregando un certificado que acredite la autorización médica de su participación en el viaje de estudios, además de los procedimientos y cuidados necesarios para que el alumno pueda participar en la gira.

**3.9** En el caso de que algún alumno se encuentre en una situación socioemocional y/o psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, adjuntando un certificado actualizado por profesionales que recomienden la asistencia a la actividad, así como el tratamiento en curso y las precauciones que se deben tomar durante la gira.

**3.10** El Profesor Jefe, junto con el profesor acompañante, están facultados para aplicar las medidas disciplinarias que correspondan en caso de transgresión del presente Reglamento. Frente a faltas consideradas como graves o muy graves se dará aviso inmediato al Rector y Vicerrector y a los apoderados que corresponda. Asimismo, estarán facultados para devolver al alumno o grupo de alumnos en cualquier momento del viaje. Si hubiese gastos asociados a esta medida deberán ser asumidos por los apoderados.

**3.11** Si luego de confirmar su asistencia, un alumno no puede participar de la gira, se aplicará lo que esté acordado en el contrato de servicios que firma el apoderado con la empresa de turismo seleccionada, donde debe estar prevista esta posibilidad. El alumno no asistirá a clases presenciales durante el tiempo que dure la Gira de Estudios, pero estará conectado a actividades pedagógicas formativas propias de su nivel.

#### **4.- DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**

**4.1** Antes de iniciar el traslado se deberá armar una carpeta que contenga los siguientes documentos:

1. Listado de participantes de la gira, indicando nombre completo, rut, curso, celular de contacto y datos de seguro escolar.
2. Nombre completo, rut y celular de los adultos responsables.
3. Copia de la autorización de viaje, firmada por el apoderado de cada alumno con indicación de salud o visita a familiares, si corresponde.
4. Medio de transporte en que se movilizarán los alumnos (se debe pedir información a la empresa de turismo; nombre del conductor, antecedentes personales, etc.).
5. Hoja de ruta; una copia debe quedar en el colegio.
6. Acta de atención de salud para casos de accidentes.
7. Certificados médicos que acrediten autorización de participación en el viaje de estudios en caso de alumnos con tratamiento de salud.

**4.2** Durante la gira el alumno deberá:

- Mantener una buena conducta, respetando el RIE del Colegio en todo momento.
- Obedecer a sus profesores, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
- Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades de la gira, que se encuentran previamente programadas.
- Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares y otros artículos electrónicos.
- Portar su cédula de identidad durante todo el viaje (verificando que esté vigente).
- Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y a los lugares de hospedaje.
- Cuidar su aseo y presentación personal.
- Responder ante cualquier daño o deterioro provocado a los bienes de las dependencias o medios de transporte utilizados durante la Gira de Estudio, mediante el pago de estos.
- Respetar el medio ambiente, el patrimonio histórico, cultural y religioso de los lugares visitados.
- Realizar, individual o grupalmente, las actividades que le permitan reunir información para presentar a su regreso: informes, trabajos, investigaciones, etc. referidas los lugares visitados, lo que será evaluado y calificado en algunas asignaturas o bien en asignaturas integradas.

- Realizar las actividades del programa en condiciones seguras, desplazándose en grupo y siguiendo las orientaciones de los profesores a cargo.
- Solicitar autorización expresa de alguno de los profesores para realizar actividades fuera del programa en casos de extrema necesidad.

#### **4.3 Durante la Gira de Estudios está prohibido:**

- Comprar, portar o consumir cualquier tipo de droga (tabaco, alcohol, marihuana u otros), en ningún momento ni lugar.
- Relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.
- Visitar lugares no aptos para menores de edad.
- Alejarse del grupo o realizar actividades en forma individual o grupal que estén fuera del programa de la gira.
- Producir ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los lugares de hospedaje, con el objetivo evitar importunar a otras personas que se encuentren en ellos.
- Salir de los lugares de hospedaje después del horario establecido.
- Arrendar o conducir vehículos motorizados.
- Visitar a familiares o amigos sin autorización expresa de sus padres y/o sin acuerdo previo al viaje con el Profesor Jefe.
- Tener actitudes o conductas que impliquen algún riesgo para su salud, su integridad física o la de sus compañeros.
- Comprar utensilios, juguetes u objetos que impliquen un riesgo físico, para sí mismo o para otras personas.

Las conductas descritas en este numeral se considerarán como faltas gravísimas. Se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno, pudiendo además, dependiendo de la gravedad e impacto de la acción, determinar el regreso inmediato del/los alumno/s a Santiago. Se remitirá a lo dispuesto en el numeral 5.3 del presente protocolo.

### **5.- Disposiciones finales**

**5.1** La Gira de Estudio es responsabilidad de la subdirección de Educación Media (con el apoyo logístico del encargado de AAEE), la cual, frente a los casos de indisciplina tomará las medidas correspondientes al regreso de ella, de acuerdo con lo establecido en el RIE y considerando lo dispuesto en el presente protocolo.

**5.2** Cada curso que participa en la Gira de Estudio será acompañado por dos profesores quienes - entre otras funciones y tareas propias de sus respectivos cargos - reportarán diariamente noticias sobre el viaje al subdirector de Educación Media, o en su defecto al encargado de AAEE.

En principio, corresponde al Profesor jefe acompañar a su curso; si ello no fuere posible, el profesor reemplazante lo designará el subdirector de Educación Media en consulta con el Profesor Jefe que no asistirá.

**5.4** El Profesor Jefe debe comunicarse en forma inmediata con las autoridades del Colegio, (Rectoría, Vicerrectoría y Subdirección de Educación Media) para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar las decisiones que corresponda.

**5.5** Al finalizar la Gira de Estudio, los profesores a cargo deberán elaborar un informe y presentarlo a la subdirección de ciclo con copia al encargado de AAEE, el cual debe contener aspectos tales como: aprendizajes logrados, integración del curso y relaciones interpersonales, cumplimiento del itinerario, evaluación del servicio prestado por la empresa encargada de operar la gira, comportamiento de los alumnos y eventuales medidas disciplinarias tomadas durante la gira o bien aquellas que se sugiere aplicar al regreso de esta.

### **De las salidas pastorales**

#### **ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DE SANTIAGO**

Para el desarrollo de los aprendizajes en pastoral existen actividades que contemplan salidas fuera

de Santiago con el fin de ir en apoyo social y espiritual, a diversas comunidades. Estas actividades se realizan especialmente en el ciclo de Educación Media y corresponden a el CUM, Misiones y Capillas Verbitas. En el caso del segundo ciclo se organiza un retiro para delegados de acción misionera de cada curso fuera de Santiago.

Las actividades sociales y espirituales dentro de Santiago se realizan con alojamiento en alguna casa de retiro, parroquia o dependencias municipales. Estas actividades son LUC, Retiros Espirituales del Ciclo Básico 2 o Educación Media.

Estas actividades dentro y fuera de Santiago son lideradas especialmente por los coordinadores de pastoral de cada ciclo y con la colaboración de los agentes de pastoral.

Para que el desarrollo de estas actividades se realice de la mejor manera, se debe considerar lo siguiente:

## **1. ELECCIÓN DE LA COMUNIDAD A MISIONAR**

**1.1** Propuestas de lugar de misión. El coordinador de pastoral de Enseñanza Media deberá entregar dos propuestas al subdirector del ciclo (director de formación también puede ser) con los motivos de porqué se debe realizar la actividad en ese lugar.

**1.2** Avanzada. El coordinador de pastoral a cargo, deberá preparar una visita al lugar, con dos meses de antelación antes de la actividad, para coordinar todos los aspectos logísticos, como por ejemplo:

- a) Alojamiento suficiente para que estudiantes y profesores pernocten separados.
- b) Centro de asistencia médica que no supere los 30 minutos en vehículo.
- c) Agua potable y electricidad en el lugar.
- d) Espacio para cocinar que cuente con los resguardos higiénicos y de seguridad.
- e) Conocer los casos del virus Hanta en la zona (para lugares fuera de Santiago).
- f) Registrar los contactos con bomberos y carabineros de la zona.
- g) Coordinación con la Municipalidad en caso del CUM o LUC.
- h) Entregar el calendario de visitas que realizará la comisión del CUM o LUC a la Municipalidad y a las familias.

**1.3** Reporte al subdirector de ciclo. Una vez realizada la avanzada y confirmado todos los datos anteriormente mencionados, se debe entregar un informe al subdirector del ciclo para que apruebe la realización de esta actividad en el lugar escogido.

**1.4** Elaborar autorización. En esta autorización debe ir toda la información con respecto al traslado, lugar, fechas, alojamiento, informe médico, ficha de enfermería, datos personales del alumno, sus apoderados y teléfonos de contacto y procedimiento en caso de emergencia.

**1.5** Solicitudes de movilización. El coordinador o el agente pastoral deberá, con tres semanas de anticipación, solicitar los buses correspondientes al administrador del Colegio. También debe solicitar los vehículos del colegio, en caso de ser necesario, con tres semanas de anticipación a la actividad, definiendo quiénes serán los únicos conductores de dichos vehículos. En el caso del LUC solo podrán trasladarse los miembros de la comisión LUC, únicamente con autorización de sus padres.

**1.6** Solicitud de dinero. El coordinador de pastoral o el agente pastoral será el responsable de recaudar el dinero de la inscripción que se cobra a cada participante. A su vez, deben solicitar con tres semanas de anticipación al encargado de contabilidad los presupuestos destinados para realizar la actividad.

**1.7** Reunión de apoderados. El coordinador de pastoral deberá citar a una reunión de apoderados para entregar toda la información sobre alojamiento, traslados y adultos a cargo, explicando además las medidas de seguridad que tendrán con los jóvenes.

## **2. Durante la actividad**

**2.1** El coordinador de pastoral y el agente de pastoral serán los encargados de la actividad, y deberán recolectar las autorizaciones de los apoderados que firmaron. No será válida la autorización a través de

un correo electrónico o cualquier otro medio para autorizar la participación a esta actividad.

**2.2** Ambos encargados deberán gestionar la distribución de adultos según actividad: debe haber como mínimo 1 adulto por cada 10 estudiantes.

**2.3** Los encargados distribuirán a los jóvenes participantes en los buses, revisando mediante una lista la asistencia de cada estudiante. Todos los jóvenes deben ir en el bus, no está autorizado que los estudiantes se trasladen en vehículos particulares o los del colegio.

**2.4** En cada bus debe ir al menos un adulto a cargo de los jóvenes y de la comunicación con el conductor de dicho vehículo. Cualquier situación que se presente durante el trayecto se debe comunicar al coordinador de pastoral.

**2.5** Al llegar al lugar, se debe informar al subdirector del ciclo y a los delegados de Formación Misionera del Centro de Padres, de las condiciones en las que se encuentran los estudiantes.

**2.6** Cada comunidad debe tomar las medidas de higiene en el lugar, en caso de que lo amerite, se debe realizar procedimiento de prevención contra el virus Hanta en las actividades fuera de Santiago.

**2.7** Los adultos a cargo de cada actividad deberán recordar a los estudiantes las normas del Colegio para estas actividades y el compromiso de cumplir con los horarios diarios que están planificados.

**2.8** No está permitido que los estudiantes conduzcan vehículos particulares ni del Colegio en ninguna circunstancia.

**2.9** Solo en ocasiones especiales se podrá trasladar a los estudiantes. Cuando la distancia sea mayor a 20 minutos y el trayecto ponga en riesgo la seguridad de los jóvenes. Estos traslados serán solamente en los vehículos del colegio, nunca en los vehículos particulares de los profesores. Este punto debe estar previamente informado y autorizado de forma escrita por padres y apoderados.

**2.10** Los encargados de la actividad deberán entregar un reporte diario del estado de los misioneros al subdirector del ciclo y delegados de Formación Misionera del Centro de Padres, a través de cualquier medio de comunicación.

**2.11** En caso de efectuarse faltas al presente Reglamento por parte de un estudiante, los encargados deberán informar inmediatamente al subdirector del ciclo para tomar las medidas necesarias y resguardar la convivencia de la actividad. Una vez acaba la misión, el coordinador de pastoral tendrá una semana para presentar todos los antecedentes de lo ocurrido para que quede registro de los procedimientos realizados.

**2.13** En caso de accidente o enfermedad que requiera el traslado del alumno a un Centro Asistencial, se remitirá a lo prescrito en el Protocolo de accidentes. Se le informará a la brevedad al apoderado y paralelamente al subdirector de ciclo de lo sucedido.

## **2. DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD PASTORAL FUERA O DENTRO DE SANTIAGO**

a. Los encargados de la actividad deben entregar un informe con la evaluación de las misiones, donde se evidencie la cantidad de participantes, las actividades realizadas por comunidad, los misioneros destacados y cumplimiento de los objetivos planificados, idealmente con detalles de la convivencia en cada comunidad.

b. En un plazo de una semana de realizada la actividad se deberá entregar la rendición de cuentas con las boletas y facturas correspondientes al encargado de contabilidad.

## **PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DEPORTIVOS, EVENTOS Y ENCUENTROS, FUERA DE LA REGIÓN METROPOLITANA O INTERNACIONALES**

El Colegio promueve la participación de alumnos en actividades nacionales e internacionales, ya que considera que tienen carácter formativo, lo que será determinante para decidir la participación de nuestro Colegio en ellas.

Los alumnos seleccionados para este tipo de actividades serán acompañados por un adulto responsable

(entrenador, profesor, dirigente scout, etc.) y, en el caso de que la delegación sea mayor de 10 alumnos, deberá ir un profesor acompañante (manteniendo una proporción de un adulto cada 8 a 10 alumnos).

El gasto del viaje de cada participante deberá ser financiado por su familia, incluyendo las cuotas que determine la institución organizadora.

El Colegio solventará a los profesores acompañantes el pago de inscripción en la actividad, así como todos los gastos de participación, viaje, viático y otros que hubiere relacionados con la actividad.

Los apoderados serán responsables de cotizar en la agencia de viaje más adecuada para la ocasión y ver todo lo referente a pasajes y seguros de los alumnos (si aplica).

## **1.- Previo al evento**

**1.1** Presentar a dirección académica un proyecto con la información básica sobre la actividad con al menos 90 días de anticipación, que contenga los siguientes antecedentes:

1. Listado de participantes de la gira, indicando nombre completo, rut, curso, celular de contacto y datos de seguro escolar.
2. Nombre completo, rut y celular de adultos acompañantes responsables de dicha actividad.
3. Copia de las colillas de autorización de viaje, firmada por el apoderado de cada alumno con indicación de salud o visita a familiares, si corresponde.
4. Medio de transporte en que se movilizarán los alumnos (se debe pedir información a la empresa de turismo; nombre del conductor, antecedentes personales, etc.).
5. Hoja de ruta; una copia debe quedar en el Colegio.
6. Acta de atención de salud para casos de accidentes.
7. Certificados médicos en caso de alumnos con tratamiento de salud y ficha actualizada de enfermería de los alumnos.

**1.2** Verificar que la actividad esté incluida en el presupuesto del año correspondiente.

**1.3** Contar con la autorización de Rectoría para asistir.

**1.4** Organizar la participación con el encargado de AAEE (determinar listado de participantes, Información a los apoderados, campaña de recolección de fondos, profesores acompañantes, información al interior del CVD).

**1.5** Entregar a dirección académica el compromiso individual de cada alumno debidamente firmado (Anexo 2).

**1.6** Los alumnos participantes deben revisar y organizar un calendario especial de pruebas y evaluaciones con el coordinador académico de ciclo y comprometerse a ponerse al día en las asignaturas correspondientes por su ausencia debido al viaje.

**1.7** El apoderado debe entregar toda la documentación que se requiera para la realización del viaje, incluyendo permisos de viaje, pago de cuotas o costo del viaje, etc.

**1.8** Se dejará constancia el día de salida en el registro de salida de portería del Colegio.

## **2.- Durante el evento**

**2.1** El responsable de la delegación deberá mantener informado al Colegio de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de situaciones relevantes que ocurran, por medio de correo electrónico o whatsapp al encargado de actividades extra programáticas.

**2.2** Los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y coherente con la formación valórica y con las normas que establecen los reglamentos del Colegio.

**2.3** A los participantes, durante la realización de la actividad, les será aplicable lo prescrito en el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos.

El incumplimiento disciplinario facultará a la Dirección del Colegio y/o al entrenador y/o a quien lo represente, para aplicar las sanciones determinadas por el RIE. En caso de faltas graves o muy graves, el adulto responsable de la actividad podrá adoptar medidas que impliquen el retorno del alumno al Colegio. En este caso se aplicará lo descrito en el protocolo de Gira de estudios.

## **3.- Después del evento**

- 3.1** El responsable de la salida, debe entregar un informe y una evaluación sobre la actividad dentro de una semana de regreso al encargado de AAEE del Colegio, quien lo hará llegar al equipo directivo.
- 3.2** En caso de haber situaciones que requieran la aplicación de sanciones se informará específicamente a los estamentos que corresponda para que procedan de acuerdo con el Reglamento y protocolos vigentes.
- 3.3** Organizar con el encargado de AAEE el proceso de “cierre” del viaje, esto es, rendir cuentas al departamento de contabilidad, hacer una reunión de apoderados, reunirse con los alumnos para evaluar la experiencia, publicar textos y fotografías sobre el viaje en la web del colegio, etc.).

## **ANEXO N° 6**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A  
MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE  
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## **I. Estrategias de prevención de la violencia escolar**

El Colegio Verbo Divino reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnos las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se mencionan en este documento.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “capacitar e informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

- 1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente 2020.
- 2.- Sesión de capacitación durante el proceso inducción de los trabajadores nuevos del colegio.
- 3.- Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.
- 4.- Capacitación y actividades de trabajo con alumnos, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.
- 5.- Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en los recreos y cambios de hora.
- Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los alumnos, procurando educar permanentemente en este sentido.

### **1. Objetivo**

El presente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, entre estudiantes y padres o apoderados, entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

### **Situaciones frente a las cuales se activará el presente protocolo:**

- Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.
- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

**Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:**

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes. Acoso escolar presencial. Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacia estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.

## 2. Definiciones (determinadas por la ley)

**a. Violencia escolar:** es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

(Fuente: <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>).

**b. Maltrato escolar:** toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.

**c. Acoso escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536)

**d. Ciberacoso:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición". (Artículo 16 letra b LGE).

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. ámbito escolar;
2. entre estudiantes;
3. asimetría de poder entre víctimas y agresores;
4. agresión u hostigamiento intencionado;
5. reiteración y permanencia en el tiempo, y
6. otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus

miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y alumnos de otros establecimientos.

### **Algunas manifestaciones de ciberacoso:**

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

### **Criterios generales a considerar**

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos)<sup>1</sup>, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

#### **1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

• Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico<sup>2</sup>.

#### **2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Anexo 6 Circular 482).

#### **3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

\* Las medidas están descritas en el Capítulo IX del RIE<sup>3</sup>.

#### **4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno.**

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal<sup>4</sup>.

#### **5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a alumnos del Colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el Vicerrector o en su ausencia, la encargada de convivencia escolar informará al abogado del Colegio para que proceda a realizar la denuncia dentro de plazo legal<sup>5</sup>.

<sup>1</sup>Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

<sup>2</sup>Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

<sup>3</sup>Literales vi del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

<sup>4</sup>Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

<sup>5</sup>Literales ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

## PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

### Introducción

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

### I) Maltrato escolar entre pares (maltrato entre estudiantes)

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Subdirector (a) de Ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Subdirector de ciclo.	Inmediato.
2	<b>Informar al/los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono, según gravedad.</b>	Subdirector del ciclo.	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor Jefe y/o coordinador de convivencia, psicóloga del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán <b>medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares</b> <sup>6</sup> , como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.	Subdirector del ciclo en coordinación equipo de apoyo y Profesor Jefe.	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Enfermería.	Inmediato
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar la <b>denuncia</b> <sup>7</sup> , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
7	<b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados.  Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Subdirector de ciclo/ área de convivencia escolar, Profesor Jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles para indagación y resolución <sup>8</sup> (plazo máximo).
8	Comunicación de <b>resolución de protocolo</b> a las partes involucradas y a sus apoderados ( <b>en entrevista presencial o carta certificada</b> , en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.  En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio.  <b>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno</b> <sup>9</sup> .	Subdirector de ciclo y Profesor Jefe.	Día hábil siguiente al cierre de la etapa de indagación.
9	En los casos que se estime necesario, se sugiere <b>derivación a profesional externo</b> .	Equipo de apoyo.	Durante proceso del protocolo.

10	Posibilidad de <b>reconsideración</b> de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Apoderados.	Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la resolución.
11	Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de <b>resolución final</b> , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RIE ( <b>vía carta certificada o correo electrónico</b> ).	Rectoría.	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
12	<b>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</b>	Profesor Jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
13	<b>Cierre de protocolo:</b> Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final.	Subdirector.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

\*Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

\*Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

\*Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

\*Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

## II. Acoso escolar

### a. Acoso presencial

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Subdirector de ciclo.	Inmediato.
2	<b>Informar al apoderado inmediatamente mediante correo electrónico</b> Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad.	Subdirector de ciclo.	Inmediato
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor Jefe y/o coordinador de convivencia, psicóloga del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán <b>medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar</b> , como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), activación de apoyo psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Subdirector de ciclo en coordinación equipo de apoyo y Profesor Jefe.	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar la <b>denuncia</b> , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	<b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso.  Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor Jefe, equipo de apoyo	<b>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</b>  <b>(Plazo máximo para indagar y resolver).</b>

7	<p>Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio.</p> <p>El plan considerará <b>medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</b></p> <p><b>Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</b></p>	Subdirector de ciclo y Profesor Jefe.	<b>Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación.</b>
8	En los casos que se estime necesario se sugiere <b>derivación a profesional externo.</b>	Psicólogo, orientadores y psicopedagogo.	Durante proceso del protocolo.
9	<b>Revisión de las medidas:</b> Entrega carta de apelación del apoderado/alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	<b>Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</b>
10	<b>Entrega de resolución final</b> , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE (vía carta certificada o correo electrónico).		Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
11	<b>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas</b> y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
12	<b>Cierre de protocolo:</b>  Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final.	Sub Director.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### b.- Acoso a través de medios tecnológicos

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Subdirector de ciclo.	Inmediato.
2	<b>Informar al apoderado inmediatamente</b> por correo electrónico. Solicitar la presencia de los apoderados, en caso de necesidad.	Subdirector de ciclo.	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor Jefe y/o coordinador de convivencia, psicólogo del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán <b>medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso</b> escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Subdirector del ciclo en coordinación con equipo de apoyo y Profesor Jefe.	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar la <b>denuncia</b> , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.

6	<p><b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Área de convivencia escolar, Profesor Jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
7	<p>Comunicación de <b>resolución de protocolo</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas según RIE.</p> <p>Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para llegar a acuerdos y construir un trabajo colaborativo familia colegio.</p>	Subdirector de ciclo y Profesor Jefe.	Día 11 hábil o siguiente (desde inicio del proceso de indagación).
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo, orientadores y psicopedagogo.	Durante proceso del protocolo.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
10	<b>Entrega de resolución final</b> , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (vía carta certificada o correo electrónico).		Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
12	<b>Cierre de protocolo:</b> Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final. seguimiento pueda continuar.	Subdirector	30 a 60 días, sin perjuicio de que el

### III. Violencia asimétrica

#### a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono, según gravedad de la situación.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con él o los estudiantes o niños afectados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o coordinador de convivencia, psicólogo del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este <sup>10</sup> .	Subdirector del ciclo en coordinación con equipo de apoyo y Profesor Jefe.	Día 1 Durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Enfermería.	Inmediato.

5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado de la sostenedora para presentar la denuncia, según art. 175 del Código de Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD <sup>11</sup> .	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados.  Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor Jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
7	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicólogo.	Durante proceso del protocolo.
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS.	Subdirector de ciclo.	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.

<sup>11</sup>Literar vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

<sup>11</sup>Literar v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

9	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	A p o d e r a d o / funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución ( o lo que indique el RIOHS).
10	Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Subdirector.	Cada dos semanas, reporte parcial.
12	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

## b. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

### Situación especial aplicable a la educación parvularia.

#### Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- No obstante ello, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia.

**Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación Parvularia del Reglamento Interno Escolar.**

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por violencia por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Coordinador de convivencia, psicólogo del ciclo, RRHH, según disponibilidad.	Día 1
3	<b>Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.</b>	Profesor Jefe y Subdirector	Día 1
4	<b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agresor, el profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el apoderado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor Jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	<b>Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas,</b> con medidas definidas según RIE.	Subdirector de ciclo.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado y funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución ( o lo que indique el RIOHS).
7	Resolución de la reconsideración	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	<b>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</b>	Subdirector.	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	<b>Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.</b>	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### IV. Violencia entre adultos

##### a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

##### b. Violencia de apoderado a funcionario

Etapas	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Recibida la denuncia de maltrato por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a Gestión de Personas.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Jefe directo subdirector y/o RRHH.	Día 1

3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la denuncia.	Encargado de gestión de personas.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	<b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.  Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Subdirector de ciclo en conjunto con jefe jerárquico.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	<b>Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.</b>	Subdirector de ciclo.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría.	<b>Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.</b>
7	Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	<b>Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</b>
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; y comunicación a los padres y apoderados.	Subdirector de ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**Nota:** dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

### c. Violencia de funcionario a apoderado

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario, se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Recibida la denuncia de maltrato, será derivada al subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se pasan los antecedentes a Gestión de Personas.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Subdirector.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito se tomará contacto con el abogado del Colegio para que realice la denuncia correspondiente.	Encargado de Gestión de Personas.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

4	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</li> <li>- Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Subdirector de ciclo en conjunto con jefe jerárquico.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Subdirector de ciclo.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Subdirector de ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio

Etapas	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Recibida la denuncia por violencia por el subdirector de Ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Subdirector de ciclo o funcionario a cargo de la actividad.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la <b>denuncia</b> .  <b>En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</b>	Subdirector de ciclo y funcionario a cargo de la actividad.	Inmediato. Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	<p><b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</li> <li>- Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Subdirector de ciclo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Subdirector de ciclo.	<b>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.</b>

6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Subdirector de ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**Nota:** dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

## **ANEXO N° 7**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A PATERNIDAD ADOLESCENTE**

Como comunidad educativa comprendemos que nuestros estudiantes en esta condición requieren acompañamiento y apoyos especiales que permitan favorecer que cada uno de ellos logre desarrollar sus habilidades en su trayectoria escolar.

De esta forma, tanto las autoridades directivas, como el personal del Colegio y la comunidad escolar apoyan la retención escolar de los alumnos en esta situación. El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: “art.11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. La paternidad adolescente, por ende, debe tener el mismo tratamiento escolar. El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario. En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia. El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

#### **CRITERIOS GENERALES PARA TODO ALUMNO PROGENITOR O PADRE ADOLESCENTE**

1. El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
2. Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de los que vayan a ser padres, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a los alumnos que vayan a ser padres, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
3. Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que el alumno se encuentra en esta condición. El Rector del Colegio o el Profesor Jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
4. El mismo deber tendrá el alumno en situación de paternidad, de informar al Colegio. Si el alumno no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
5. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
6. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los alumnos y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
7. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.
8. Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
9. El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento que defina para esos casos.
10. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los alumnos cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
11. La coordinación de ciclo concordará con el alumno un calendario flexible, brindándole el apoyo

pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.

**12.** No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por la responsabilidad de la paternidad.

**13.** En caso de que el alumno en situación de paternidad tenga una asistencia a clases menor al 50% durante el año escolar, el Rector del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

## **RESPECTO DEL PERIODO DE PRIMERA INFANCIA**

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

En función de lo planteado anteriormente, las siguientes medidas se realizarán luego de detectada una situación de paternidad en el estudiante:

**1. Medidas académicas:** estas medidas buscan compatibilizar la condición de paternidad con la integridad de los estudiantes y la retención escolar.

1. En el REP queda establecido el sistema alternativo al que acceden los estudiantes que se ven impedidos de asistir regularmente. El mismo documento fija criterios de promoción<sup>1</sup>.

2. La coordinación académica hará una propuesta de calendario flexible y propuesta curricular adaptada, la que será elaborada en conjunto con el cuerpo docente, planificando actividades que apunten al perfil de egreso y cumplimiento de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la Educación Media<sup>2</sup>.

3. Como medidas de apoyo la coordinación puede considerar el desarrollo de tutorías que busquen ser apoyo pedagógico.

4. Dentro de las medidas a nivel curricular, se incorporan elementos que se relacionen con embarazo, la paternidad y cuidado del niño.

5. El Profesor Jefe hará seguimiento del plan de trabajo y acompañamiento de compañeros de curso.

### **2. Medidas administrativas**

Busca apuntar compatibilidad de condición de paternidad con la condición de estudiante y la facilitación concreta según sea su condición.

1. El Colegio favorecerá que los estudiantes puedan participar de las organizaciones estudiantiles existentes.

2. Respecto a la asistencia, será justificables situaciones derivadas del embarazo (parto, post parto), cuidado de la salud del niño (controles del niño sano, enfermedades menores al año, vacunaciones); ante estas situaciones deben ir justificados con certificado médico, carnet de salud u otro documento en donde se certifique la asistencia a apoyo médico hacia el niño. Sin desmedro de lo anterior, los horarios de ingreso, salida, permisos especiales deberán consignarse en función de la etapa del embarazo o proceso de paternidad en que se encuentre el estudiante.

### **3. Redes de apoyo**

El Colegio contará con una red de acompañamiento al estudiante, conformada por el equipo de apoyo del ciclo, el consejo de ciclo, la coordinación académica y el Profesor Jefe.

<sup>1</sup>Reglamento de Evaluación y Promoción.

<sup>2</sup>Según lo establecido por el Decreto Supremo N° 67 y normativa actualizada.

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Recibida la información de la calidad de alumno progenitor o padre adolescente, el subdirector de ciclo abrirá el protocolo de retención, creando una carpeta, en la cual se dejará registro escrito de todas las acciones realizadas.	Subdirector de Ciclo	Día 1
2	Entrevista con los apoderados, donde se les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.	Subdirector de ciclo.	Día 1
3	Entrevista al alumno para escuchar y acogerlo.	Profesor Jefe y subdirector de ciclo.	Día 1
4	Entrega de la información a: Profesor Jefe, coordinación académica, equipos de apoyo, convivencia escolar, orientación y psicología para que cada uno de estos ejecute las medidas de apoyo necesarias y correspondientes que se anexarán a la carpeta.	Subdirector de ciclo.	Día 1, 2 y 3
5	Coordinación académica propondrá plan de apoyo y seguimiento. Propuesta medidas de apoyo administrativas. Plan de apoyo y acompañamiento al estudiante.	C o o r d i n a d o r académico. Profesor Jefe y subdirector de ciclo. Equipo de apoyo del ciclo.	Durante todo el proceso.
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Subdirector de ciclo y/o Profesor Jefe.	Permanente.
7	Cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo y/o Profesor Jefe.	Permanente.

## **ANEXO N° 8**

**PROTOCOLO PARA CLASES PRESENCIALES  
Y VIRTUALES EN SITUACIÓN DE PANDEMIA  
POR COVID - 19, EN EL CONTEXTO DEL PLAN  
RETORNO A CLASES**

## I Introducción

El Colegio del Verbo Divino, considerando la experiencia adquirida durante el desarrollo de las actividades escolares del año escolar 2020, en contexto de Pandemia COVID-19 y, reconociendo la necesidad de implementar un sistema dual de clases para el tiempo que medie entre el inicio del año escolar y el levantamiento de las condiciones establecidas por la autoridad, una vez que se cuente con la seguridad sanitaria para el retorno completo a clases, y con el fin de garantizar el derecho a la educación a todos sus alumnos, establece el siguiente Protocolo para clases presenciales y virtuales en situación de pandemia por COVID-19, en el contexto del Plan Retorno a Clases 2021.

### Objetivos:

- Dar continuidad al servicio educativo considerando las orientaciones entregadas por la autoridad MINEDUC y el MINSAL ;
- Entregar información oficial del colegio para la gestión de las actividades lectivas en situación de Pandemia por COVID-19.
- Orientar las acciones docentes, estudiantiles y familiares en el contexto de aulas virtuales y presenciales, según las orientaciones propias del colegio y las elaboradas por el MINEDUC y MINSAL para la educación a distancias .
- Regular las acciones de información a la comunidad.
- Coordinar las actividades, tanto de los alumnos como funcionarios, en ambas modalidades de trabajo.
- Complementar la normativa oficial del Colegio contenida en el RIE, Protocolos y otros instrumentos de gestión educativa.
- Facilitar la gestión escolar, mantener el contacto y la continuidad del servicio y lograr, de la mejor manera posible dada la contingencia, los aprendizajes esperados.

## II Aspectos generales de la prestación del servicio educativo 2021

1. El Colegio Del Verbo Divino dispondrá de un sistema DUAL de actividades que alterna clases presenciales con clases online que permita un retorno gradual y progresivo a las actividades presenciales según las orientaciones de la autoridad y las propias decisiones de cobertura del colegio y, un sistema VIRTUAL, con clases 100% online, para aquellos estudiantes y funcionarios que, por razones de salud, familiares o de otra índole no puedan retornar a actividades presenciales mientras dure la emergencia sanitaria.
2. Durante el tiempo que, por razones de seguridad sanitaria se requiera, se activará un sistema de turnos paralelos de educación presencial y remota, de acuerdo al calendario, horarios y actividades que oportunamente serán informadas a las familias y que se encuentran descritos en el Plan 2021 .
3. La asistencia de los alumnos al colegio será de carácter voluntaria en todos los cursos, mientras dure la emergencia sanitaria.
4. Los niveles tendrán una distribución de clases de acuerdo al esquema descrito en el “Plan 2021”.
5. Conforme a las definiciones del Ministerio de Educación, los alumnos y funcionarios que se encuentren en los grupos de riesgo señalados por la autoridad sanitaria podrán continuar de manera flexible los procesos de educación y trabajo de forma remota, mientras dure la emergencia sanitaria, según la particularidad y naturaleza de cada caso. Para poder acreditar dicha situación y adoptar las medidas necesarias, el alumno o funcionario deberá presentar el certificado médico en que se indique la patología o condición de salud que fundamente esta decisión.

La misma situación se verificará en caso de activar el Protocolo de Contagio de acuerdo a las indicaciones que este señale (individual o colectivo) .

## III Modalidad de trabajo 2021

### a) Modalidad virtual. (Sistema VIRTUAL)

Espacio virtual alternativo y complementario a las actividades escolares presenciales, en el que se desarrollan las actividades pedagógicas y formativas.

A través del aula virtual, sincrónica o asincrónica, se trabajará la cobertura curricular, con ajustes programáticos propios de la modalidad en que se está llevando adelante el proceso y de la priorización curricular a la que adscribe el Colegio.

El sistema de clases virtual u online, se llevará a cabo usando la plataforma educativa TEAMS y, en el caso de PK, K, I° y II° básico, también se utilizará la plataforma Zoom.

#### **b) Sistema híbrido. (Sistema DUAL)**

De acuerdo a este modelo, el colegio se divide en dos grandes grupos: los que asisten al Colegio en turnos semanales y los que permanecen en clases online.

El calendario de clases presenciales y virtuales de los diferentes niveles se informará previamente a los alumnos y apoderados mientras dure la prestación del servicio educativo según el sistema dual de enseñanza.

### **IV De los derechos, deberes y prohibiciones especiales en Aula Virtual**

#### **Introducción:**

Las clases y actividades virtuales son actividades oficiales del colegio; por tanto, se encuentran regidas por las normas del RIE, las que se encuentran plenamente vigentes.

No obstante, ello y dada la particularidad de las actividades en el contexto de emergencia sanitaria, y, como complemento a lo establecido en el RIE del colegio, se señala lo siguiente:

#### **a. De los Derechos de los alumnos.**

Los derechos de los alumnos del colegio del Verbo Divino se encuentran descritos en el Capítulo II del Reglamento Interno Escolar.

Como complemento a ello y en el contexto de las clases virtuales, los alumnos tendrán derecho a:

1. Recibir su educación en forma remota.
2. Participar en las clases virtuales y actividades programadas por los docentes.
3. Recibir retroalimentación y material de apoyo según corresponda en las distintas asignaturas.
4. Recibir un trato respetuoso y cercano de sus profesores y compañeros, acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y a las normas contenidas en el Reglamento Interno Escolar.
5. Ser evaluados e informados de su proceso enseñanza aprendizaje.
6. Expresar sus dudas a través de las plataformas y correos electrónicos establecidos por el colegio.
7. Ser informados de las políticas de privacidad.
8. Ser informados en caso que el profesor grabe la clase según las necesidades de su asignatura.

#### **b. De los Deberes de los alumnos en el contexto de las clases virtuales.**

Cada alumno deberá:

1. Conectarse utilizando la plataforma Zoom o Teams que son las oficiales del colegio de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación y en el horario informado por el colegio. Si el alumno no se puede conectar, debe informar al profesor de asignatura correspondiente por medio de un correo electrónico institucional. En caso de no poder comunicar al profesor de asignatura, el alumno debe escribir al profesor jefe.
2. Ingresar puntualmente a las actividades virtuales, en un lugar tranquilo y adecuado para estudiar.
3. Identificarse con su nombre y primer apellido (no se aceptan apodos u otras denominaciones) y utilizar su clave de acceso.
4. Justificar su inasistencia por medio de un justificativo (en caso presencial en la agenda escolar y, en caso virtual, correo electrónico).
5. Cuidar su presentación personal y la actitud durante la clase o actividad, por lo que no se permite comer o beber mientras esta se desarrolla. Además, los alumnos deben estar adecuadamente vestidos y aseados.
6. Tener un trato respetuoso con sus compañeros y profesor tal como en cualquier clase presencial; seguir las instrucciones del profesor, respetar el turno para hablar y mantener un lenguaje apropiado cada vez que se quiera intervenir. Lo mismo se exigirá para el uso del chat de la clase.
7. Mantener en silencio los micrófonos y activarlos en caso que el profesor lo solicite.
8. Las cámaras deben estar encendidas durante todo el tiempo que dure la sesión de clases. En caso de no poder mantener la cámara encendida, el alumno debe informar al profesor jefe por medio de un correo electrónico y al profesor de asignatura en el momento de la clase mediante el chat de curso de Teams. En caso de que el alumno no informe ni participe verbalmente durante la clase, se registrará

como ausente.

9. El alumno deberá estar visible para el moderador. Si presenta alguna dificultad técnica deberá informarlo al profesor de asignatura.

10. Cuando se le solicite y de acuerdo a las instrucciones del profesor, el alumno deberá responder evaluaciones, encuestas, tareas y otras actividades que permitan obtener información sobre su progreso, desempeño e inquietudes.

### **c. De las Prohibiciones**

En el contexto de las actividades virtuales, el alumno tendrá, junto con las descritas en el capítulo II del RIE, las siguientes prohibiciones específicas.

1. Subir y/o compartir las clases virtuales o cualquier otro material educativo de propiedad del colegio o de alguno de sus profesores a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático.

2. Compartir el enlace (link) o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura.

3. Sacar fotos o grabar las clases o cualquier actividad virtual. Tampoco se permite difundir el uso de imágenes, mensajes del chat o cualquier otra intervención en la clase, sin la autorización del profesor.

4. Utilizar el aula o cualquier medio audiovisual con el fin de realizar ciberbullying o mal uso de redes sociales en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad escolar.

5. Usar el celular mientras se desarrolla la clase.

### **d. De los derechos de los Apoderados.**

Los derechos de los apoderados del colegio se encuentran descritos en el Capítulo II del RIE.

### **e. De los Deberes de los Apoderados.**

Los apoderados deberán trabajar colaborativamente con el colegio para el éxito de las actividades virtuales. En razón de ello y en el contexto del desarrollo de las actividades virtuales deberán:

1. Proporcionar los tiempos, la conexión y un lugar adecuado para que el alumno pueda participar de la clase y realizar las actividades complementarias dispuestas por el colegio.

2. Participar del proceso educativo de sus hijos enviando las evidencias solicitadas.

3. Procurar un trato respetuoso con profesores de asignatura y jefe, activando prontamente cualquier dificultad de conexión o participación que exista.

4. Participar en entrevistas y reuniones de apoderados planificadas por el colegio en forma virtual.

5. Conocer el horario de clases virtuales y velar por su cumplimiento.

6. No intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando el alumno lo requiera.

## **V Del buen comportamiento en el Aula Virtual**

### **a) Conductas esperadas:**

En concordancia con lo establecido en el RIE y adecuando las acciones a la realidad virtual, son conductas esperadas las siguientes:

#### **a.1. Conductas esperadas alumnos: Se espera que los alumnos**

1. Sean responsables en los horarios y sus conductas durante una clase o reunión virtual, informando oportunamente al profesor, cuando presenten problemas de conexión a internet, software, hardware, u otro inconveniente que le impida el adecuado aprovechamiento de la clase.

2. Participen en clases realizando actividades, evaluaciones, respondiendo preguntas, consultas y otras.

3. Se manifiesten adecuadamente usando un lenguaje oral, escrito y gestual correcto evitando bromas u ofensas hacia otros participantes que perjudiquen el buen ambiente de la clase.

4. Mantengan una actitud de respeto hacia el profesor, sus compañeros y la comunidad educacional (incluye familias, congregación religiosa, etc.)

5. Mantengan una actitud de aprovechamiento de la clase y de proactividad en la realización de sus tareas, proyectos y evaluaciones.

#### **a.2 Conductas esperadas apoderados: Se espera que los apoderados,**

1. Faciliten un espacio tranquilo y silencioso mientras sus pupilos/as estén en clases online.

2. Supervisen la conexión permanente de los estudiantes a las clases virtuales.
3. Mantengan una actitud de respeto y colaboración hacia el colegio apoyando a sus hijos en la realización de las actividades escolares virtuales.

#### **b) Faltas, medidas y procedimiento en contexto de Aula Virtual:**

Las faltas disciplinarias en aula virtual, podrán ser abordadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá el/la Coordinador a de Convivencia Escolar.

En razón de la particularidad del contexto virtual y la presencia de relaciones mediante el uso de redes y medios tecnológicos, es que se establecen las siguientes descripciones de conducta que, de una manera equivalente, atentan contra los valores de base de las conductas esperadas descritas en el capítulo IX de nuestro RIE.

Se anexan así, a las faltas consideradas como leves, graves y muy graves del Reglamento Interno, las siguientes conductas de los alumnos:

##### **b.1 Faltas leves.**

1. Los atrasos en el ingreso a la sala virtual.
2. El uso de emoticones, stickers o imágenes fuera de contexto al escribir o rayar, en el espacio virtual abierto para la transferencia de información.
3. El envío, durante la clase virtual de mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeros, que no sea parte del contenido de las actividades organizadas por el profesor.
4. El retiro, antes del término de la clase, sin causa justificada o autorización del profesor.
5. Comer, beber o usar el celular durante la clase.

**b.2 Medidas:** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RIE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

##### **b.3 Faltas graves**

1. Sacar pantallazos (imprimir pantalla), fotos o grabar imágenes o sonidos, de la clase o sus participantes, sin permiso o la autorización del profesor.
2. Hacer uso de la imagen o sonido de otra persona sin su consentimiento.
3. Compartir datos personales sin la autorización del profesor o de los tutores legales del estudiante.
4. Evitar que otros alumnos o profesores puedan participar o desarrollen normalmente la clase (silenciando a otros participantes, sacando de la sesión a compañeros o al profesor, entre otros).

**b.4 Medidas:** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RIE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

##### **b.5 Faltas muy graves.**

1. Sabotear, hackear o hacer mal uso de la plataforma virtual destinada a la clase o reunión virtual.
2. Manifiestar o tener actitudes violentas, amenazantes, desafiantes o discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.

**b.6 Medidas:** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RIE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

#### **c) Modalidad de abordaje de las acciones contrarias al RIE.**

Las conductas de los alumnos o de sus apoderados que contravengan las disposiciones del RIE se abordarán a través de los procedimientos o protocolos oficiales del Colegio contenidos en dicho documento.

## **VI Trabajo en modo presencial:**

Las clases durante el año 2021 en la medida que se mantengan las condiciones de la emergencia sanitaria, se realizarán de la siguiente forma.

- Sistema presencial por turnos;
- Sistema híbrido.

Del buen comportamiento en las clases presenciales.

#### **a) Conductas esperadas:**

En concordancia con lo establecido en el RIE y adecuando las acciones a las exigencias de seguridad y sanitarias vigentes en contexto de pandemia, son conductas esperadas las siguientes:

##### **a.1. Conductas esperadas alumnos:** Se espera que los alumnos:

1. Ingresen al colegio portando sus mascarillas y elementos de seguridad, respetando las rutinas de seguridad y prevención de contagio establecidas por el colegio.
2. Sean responsables en el uso permanente de mascarilla y medidas de seguridad establecidas en el colegio tales como distanciamiento físico, limpieza, utilización de baños, etc.
3. No asistan al colegio en caso de presentar síntomas de contagio COVID- 19, dando pronto aviso al colegio.

##### **a.2 Conductas esperadas apoderados:** se espera que los apoderados,

1. Faciliten las medidas de seguridad a sus hijos, especialmente mascarilla y alcohol gel personal y mantengan una actitud de prevención de contagio de manera permanente.
2. Supervisen la limpieza del uniforme escolar y equipo de educación física de sus hijos de manera de evitar contagios.
3. Avisen oportunamente al colegio en caso de síntomas de contagio de su hijo o cualquier miembro de la familia o contacto cercano.

#### **b) Faltas, medidas y procedimiento en contexto de Aula Presencial.**

Las faltas disciplinarias en aula presencial serán abordadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.

En razón de la particularidad del contexto COVID-19 y la presencia de situaciones de riesgo de contagio, es que se establecen las siguientes conductas complementarias como transgresiones a los valores de base de las conductas esperadas descritas en el capítulo IX de nuestro RIE.

Se anexan así, a las faltas consideradas como leves, graves y muy graves del Reglamento Interno, las siguientes conductas de los alumnos:

##### **b.1 Faltas leves.**

1. Llegar al colegio sin mascarilla (el colegio dispondrá la entrega de una mascarilla en forma excepcional y se informará al apoderado)
2. No respetar las rutinas de prevención de contagio establecidas en el colegio y las exigencias de distanciamiento social.
3. Compartir colaciones, útiles de escritorio o cualquier otro elemento que pueda actuar como vector de contagio.

**b.2 Medidas:** las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RIE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas y la información al apoderado.

##### **b.3 Faltas graves**

1. No usar mascarilla o hacerlo incorrectamente estando en el colegio.
2. Persistir en conductas de riesgo tales como transgredir el distanciamiento social, compartir alimentos etc. (la reiteración será considerada como criterio agravante en la determinación de las medidas a aplicar)
3. Asistir al Colegio con síntomas definidos en nuestro protocolo sanitario.

**b.4 Medidas:** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RIE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

##### **b.5 Faltas muy graves.**

1. Ingresar al colegio con diagnóstico positivo para COVID-19.

**b.6 Medidas.** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RIE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

La presencia de un alumno con diagnóstico positivo para COVID-19 activará el protocolo de contagio correspondiente.

**c. Modalidad de abordaje de las acciones contrarias al RIE.**

Las conductas de los alumnos o de sus apoderados que contravengan las disposiciones del RIE se abordarán a través de los procedimientos o protocolos oficiales del Colegio contenidos en dicho documento.

**VII Mecanismos de comunicación con los alumnos y sus familias.**

Los medios de comunicación con las familias durante el año 2021 serán las siguientes.

- Modalidad presencial: Se mantienen los medios de comunicación establecidos en el Reglamento Interno Escolar, según los horarios y disponibilidades que informe oportunamente la Rectoría del colegio.
- Modalidad remota: Los docentes podrán comunicarse con los apoderados a través del correo institucional, llamados telefónicos y aplicaciones de mensajería instantánea.
- Se mantendrá activa y actualizada la página WEB del colegio para la información oficial a toda la comunidad.

**VIII Entrega de evaluaciones formativas y trabajos.**

- Modalidad presencial: se rige por el reglamento de evaluación y promoción vigente.
- Modalidad remota: la entrega de evaluaciones se realizarán de acuerdo a las instrucciones dadas para estos fines ya sea por las plataformas previamente definidas y/o correo institucional del docente.

**IX Entrevistas, reuniones de curso e informes.**

Las entrevistas se realizarán de manera presencial y de manera virtual a través de los medios disponibles, ya sea por herramientas virtuales Teams, Zoom (según el curso) o llamadas telefónicas. Las reuniones de apoderados se realizarán de forma virtual por plataforma Teams en los horarios establecidos por la Rectoría.

El Encargado de Convivencia escolar será el responsable de activar los procedimientos y llevar a cabo las acciones, todo ello de acuerdo a lo establecido en el RIE.

**X Definiciones**

**En la activación del presente Protocolo se utilizarán, entre otras, las siguientes definiciones:**

- **Actividad virtual o remota:** acciones del ámbito lectivo que se desarrollarán por los profesores jefe y de asignatura y, asistentes de la educación cuyas funciones se relacionen con las actividades lectivas, en el contexto del aula virtual o remota.
- **Clase, Aula o Sala Virtual:** espacio generado entre alumnos y profesores en el contexto virtual cuya finalidad es realizar, a través de los medios tecnológicos, las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje establecida en los contenidos curriculares de cada asignatura.
- **Foro:** espacio de interacción virtual que permite a quienes participan, intercambiar opiniones e información durante un periodo de tiempo determinado y en el contexto de una actividad lectiva.
- **Chat:** herramienta que permite a los participantes tener comunicación en línea en formato texto en tiempo real.
- **Videoconferencia:** instancia virtual que permite realizar interacción de audio e imagen en tiempo real entre el profesor y los alumnos en una asignatura o actividad determinada.
- **Cápsulas Educativas:** es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.

- **Guías de aprendizaje:** herramientas que permiten al profesor compartir un material de aprendizaje a los estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo, permitiendo al profesor revisar y retroalimentar sobre su contenido;
- **Plataformas de aprendizaje digital:** Zoom (PK, Kinder, I y II Básico) y Teams.
- **Link:** texto o imagen que permite acceder o enlazar un documento o material de apoyo disponible en la WEB.
- **Aplicación de mensajería instantánea:** herramienta que permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real. (WhatsApp)
- **Correo electrónico:** sistema que permite intercambio de mensajes entre distintos actores de la comunidad.
- **Aprendizaje sincrónico:** educación donde los alumnos tienen la oportunidad de aprender e interactuar en el momento (o “en vivo”) con su profesor y sus compañeros, es un tiempo de aprendizaje grupal ya que todos están aprendiendo al mismo tiempo.
- **El aprendizaje asincrónico:** aprendizaje que puede suceder estando desconectados a través de videos, material o recursos educativos previamente proporcionados por la profesora o profesor.
- **Profesor de aula virtual:** refiérase a profesor, profesora, asistente de la educación o Directivo que dirige la actividad virtual.
- **Profesor tutor (profesor jefe):** docente responsable de orientar y monitorear procesos académicos y socioemocionales de un grupo curso. Su rol es entrevistar a los padres, apoderados y estudiantes, mediar con los docentes de asignatura, derivar al equipo de Convivencia o equipo de apoyo psicosocial en el caso de ser necesario.

