



2024

REGLAMENTO INTERNO Y  
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
COMPLEJO EDUCACIONAL "MARCELA PAZ"

LA FLORIDA



*"EDUCANDO CON EXCELENCIA"*

## INDICE

CAPÍTULO	TÍTULO	PÁGINA
I	PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS	3
1.1	PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN	3
1.2	ELABORACIÓN DE R.I.	4
II	MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	5
2.1	PROYECTO EDUCATIVO	5
2.2	DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5
III	DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
3.1	DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES	6
3.2	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	8
3.3	DEBERES Y COMPROMISOS DE LAS Y LOS APODERADOS	9
3.4	DERECHOS DE LOS APODERADOS	9
3.5	DERECHOS DE EQUIPO DIRECTIVO	10
3.6	DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO	10
3.7	DERECHOS DE LOS DOCENTES	11
3.8	DEBERES DE LOS DOCENTES	11
3.9	DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	12
3.10	DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	12
3.11	DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR	13
3.12	DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	13
IV	NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	14
4.1	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	15
4.2	NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	15-28
V	REGULACIONES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	28
5.1	CONDUCTO REGULAR Y COMUNICACIÓN	28
5.2	PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO	29
5.3	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	31-53
VI	PROTOCOLOS	54
6.1	PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS	55
6.2	PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL	62
6.3	PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	63
6.4	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	68
6.5	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	71
6.6	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO/VIOLENCIA	73
6.7	PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS MADRES Y PADRES	78
6.8	PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR	81
6.9	PROTOCOLO AULA SEGURA	82
VII	ADMISIÓN	84
VIII	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	ANEXO
IX	REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	ANEXO

# I. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

## 1.1.- PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

Nombre "Complejo Educacional Marcela Paz"  
Dependencia Corporación Municipal de Educación  
Comuna La Florida  
Provincia Santiago  
Región Metropolitana  
Dirección Aconcagua N° 8289, Villa O'Higgins  
RBD 9285-1  
Niveles Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media

El **Complejo Educacional Marcela Paz** perteneciente a la Corporación de Educación de la Municipalidad de la Florida, fue creado como Escuela N° D-447 el año 1969, atendiendo los primeros niveles de Educación Básica. El año 1991 comenzó a impartir Enseñanza Media Técnico Profesional con las especialidades de Administración, Contabilidad y Electrónica. Desde el año 2000 se incorporó la jornada Escolar Completa, aumentando el Plan de Estudios a 38 hrs. semanales en Educación Básica y a 42 horas en Educación Media.

A partir del año 2013 el establecimiento entra en una etapa de revitalización y se comienza a implementar una asesoría integral, con la intervención de una ATE "APTUS CHILE" que busca convertir el establecimiento en un Colegio de excelencia y que entregue reales oportunidades a los estudiantes, en contexto de alta vulnerabilidad, para continuar estudios en educación superior. Por esta razón el año 2014 el establecimiento adopta la modalidad Humanista Científico.

En la actualidad este establecimiento está a cargo del Equipo Directivo y tiene por objetivo brindar una educación de excelencia a niños y jóvenes pertenecientes a familias en situaciones vulnerables y ofrecer a todos sus estudiantes oportunidades para que desarrollen sus capacidades y puedan desempeñarse adecuadamente en la sociedad.

El Ministerio de Educación, a través de la Ley General de Educación, señala que "la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad".

Por otro lado, indica que el establecimiento debe velar por el desarrollo de una educación integral, poniendo énfasis en una educación de calidad para todos, en un marco de igualdad de oportunidades y de soportes eficaces para el aprendizaje y la formación de niños y jóvenes.

En esta misión de educar integralmente se ha incorporado en el Reglamento Interno un elemento que favorece este proceso y es el de Convivencia Escolar que pretende precisamente orientar y potenciar nuestras relaciones a través de la regulación de nuestra convivencia.

De acuerdo a la Ley 20.536 la convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte

de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores educativos.

Según lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 9, cada comunidad educativa puede definir sus normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes. En este sentido, su artículo 10 letra b, establece que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

## **1.2.- ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Teniendo en consideración lo enunciado y en acuerdo al artículo 15 del mismo cuerpo legal, han participado en la elaboración de este Reglamento, integrantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes, padres/apoderados y estudiantes, quienes deberán promover la convivencia escolar previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Lo relevante es conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre privilegiando el diálogo educativo) se deberán aplicar medidas disciplinarias y sanciones, que más adelante se detallan con claridad.

Por lo antes señalado, es que mediante este reglamento se busca conjugar los diversos elementos que inciden en la convivencia diaria de estudiantes, padres y apoderados, profesores, administrativos, auxiliares y Dirección del colegio, de modo tal que ella se desarrolle en la máxima armonía, con el respeto que cada uno de ellos se merece y sin discriminaciones arbitrarias.

En el espíritu del presente reglamento se hace manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

## II.- MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

### 2.1.- PROYECTO EDUCATIVO: VISIÓN Y MISIÓN

#### **VISIÓN:**

“Los estudiantes de nuestra Escuela Marcela Paz serán ciudadanos protagonistas de su propio desarrollo, (buscando) para mejorar nuestra sociedad y (cuidar el medio ambiente) el cuidado del medio ambiente, que se identifican por ser sujetos resilientes, con una sólida voluntad de superación e inteligencia emocional que oriente todo su actuar en la búsqueda del bien y la verdad”

#### **MISIÓN:**

Promover y fortalecer en nuestras y nuestros estudiantes una educación inclusiva, emocional, autónoma, consciente de su entorno y reflexiva, que los convierta en agentes de cambio a través de un proceso de enseñanza – aprendizaje participativo y democrático, comprendiendo y respetando la importancia de los derechos humanos, la interculturalidad, valores y la diversidad de género, para formar estudiantes con expectativas en la educación superior que les permita desenvolverse de manera responsable en la sociedad.

#### **SELLOS:**

1- Académico: “Superación de competencias y habilidades para la continuidad de estudios”

2- Valórico: “Promover valores integrales para el proyecto de vida”

### 2.2.- DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.

Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre

ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

### **III.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### **3.1 DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES**

##### **En relación al esfuerzo en aprender:**

- a. Poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- b. Ser estudiantes proactivos, interesados en aprender y aprovechar esta oportunidad de educarse con excelencia. Esto también significa hacer todas las tareas que envíe el colegio, y preguntar a los profesores o compañeros en caso de presentar algún problema con la tarea, así como levantar la mano y hacer preguntas en clase cuando no entienda algo.
- c. Proteger la seguridad, los intereses y derechos de los estudiantes del colegio. Esto también significa escuchar a todos los compañeros de clase y dándoles todo el respeto y apoyo que requieran.
- d. Participar de los talleres extra programáticos disponibles con alegría y entusiasmo.

##### **En relación al trato con sus compañeros:**

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Cooperar en mantener una convivencia escolar respetuosa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

##### **En relación a la presentación a clases:**

- a. Asistir a clases ingresando al colegio con puntualidad permaneciendo en él hasta el término de la jornada.
- b. Usar el uniforme del colegio, el que se ajustará a la normativa interna del establecimiento.
- c. Éste iguala a todos los estudiantes en su calidad de estudiantes, haciendo desaparecer las diferencias socio económicas y permite, a la vez, una mejor identificación de los estudiantes del establecimiento.

- d. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- e. Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- f. Abstenerse del uso de accesorios y cosméticos en su presentación personal.

**En relación al trato con los profesores:**

- a. Mantener comunicación y buena disposición con sus profesores para colaborar en cualquier preocupación que estos últimos puedan tener en relación a su proceso educativo.
- b. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.

**En relación a la comunidad educativa:**

- a. Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- b. Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores.
- c. Representar dignamente la imagen del establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, lo cual implica el respeto de los valores y principios del proyecto educativo.
- d. No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.
- e. No impedir el ingreso al colegio de la comunidad educativa.

**En relación a los bienes materiales:**

- a. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.
- b. Abstenerse de traer objetos de valor al colegio.

**En relación a la estudiante embarazada:**

- a. La estudiante embarazada tiene el deber de informar su condición de gravidez a su Profesor(a) Jefe y a la Dirección del establecimiento, presentando un certificado médico.
- b. La estudiante embarazada debe ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- c. La estudiante, madre de un lactante tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y dar alimento a su hijo(a). Deberá coordinar con Inspectoría sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo o alimentarlo.
- d. La estudiante no goza de los beneficios a que hace referencia el Código del Trabajo.

### 3.2.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes pertenecientes al **Complejo Educacional Marcela Paz** son sujetos de derecho a:

- a. Participar en todas las clases incorporadas en el Plan de Estudio.
- b. Ser educado en los valores y virtudes que inspiran el Proyecto Educativo del colegio.
- c. Recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- d. Disfrutar de un ambiente grato, aseado y seguro, haciendo buen uso de las dependencias, equipos e instalaciones del establecimiento, previa autorización de quien corresponda.
- e. Recibir orientación personal que le ayude a resolver situaciones problemáticas surgidas en la relación con sus pares.
- f. Expresar inquietudes, dudas y opiniones, con respeto, en su relación con sus pares, profesores y directivos.
- g. Ser evaluado y conocer oportunamente todas las evaluaciones realizadas.
- h. Recibir apoyo psicopedagógico en los casos en que, derivado de un diagnóstico, exista cupos para participar en el Programa de Integración.
- i. Hacer uso del Seguro Escolar ante eventuales accidentes dentro del colegio o en el trayecto.
- j. Solicitar libros en la biblioteca para lectura domiciliaria.
- k. No ser discriminado por motivos sociales, económicos, políticos, culturales, religiosos, físicos u otros.
- l. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos del establecimiento.
- m. Ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- n. Conocer las sanciones que se le apliquen y las observaciones que se registren.
- o. Participar en actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares que el colegio organice, en la medida que no haya procedimientos disciplinarios que se lo impidan.
- p. Ser evaluados y diagnosticados cuando hay necesidades educativas especiales para proporcionar ayudas o para realizar las derivaciones pertinentes.
- q. Continuar estudios u optar a adecuaciones horarias y curriculares en casos de estudiantes con tratamientos prolongados de salud o estados de embarazo.
- r. Eximirse del subsector de Religión, o participar de las clases sin ser evaluado.

### 3.3.-DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS APODERADOS

En el **Complejo Educacional Marcela Paz** se considera de suma relevancia las buenas relaciones entre profesores y padres y/o apoderados. Por lo anterior, el respeto mutuo y la confianza recíproca serán la base de ellas.

Los padres y apoderados al matricular a su estudiante en este establecimiento, asumen los siguientes compromisos:

- a. Tratar con respeto a la comunidad educativa del colegio.



- b. Velar y hacer todo lo posible para que su estudiante cumpla con los deberes que se desprenden de este Manual de Convivencia.
- c. Colaborar en todos los procesos de aprendizaje de su estudiante dentro y fuera del colegio, lo cual implica ayudarlo en las tareas, promoverle la lectura y el estudio.
- d. Respetar y promover el respeto de todos los derechos que le asisten a su estudiante, tanto dentro de la comunidad educativa como en su hogar y entorno.
- e. Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento, así como el docente contestará y firmará las comunicaciones enviadas por el apoderado.
- f. Concurrir, en la fecha y hora indicada, a toda citación que reciba por escrito de parte del establecimiento y participar obligatoriamente en las reuniones de apoderados, los talleres y charlas de formación de “Escuela para Padres”, que se impartan por el colegio. En caso de fuerza mayor, podrá asistir el apoderado acreditado como suplente.
- g. El padre y/o apoderado es el responsable directo de su pupilo, por lo tanto, si éste no asiste a una reunión citada con anticipación, deberá concurrir a hablar con el profesor el día de atención de apoderados, o solicitarle un horario especial de atención, todo ello en un plazo máximo de una semana.
- h. A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con el Profesor Jefe cuando lo estime necesario, e informar al Profesor Jefe sobre tratamientos médicos o medicamentos que usa su estudiante, así como de otras situaciones graves que puedan afectar el aprendizaje o la convivencia en el colegio.
- i. Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- j. Adicionalmente es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen periódicamente con el Profesor Jefe, Orientador o Subdirector del ciclo respectivo, del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su estudiante.
- k. Adquirir al momento de la matrícula el uniforme completo que será utilizado por el estudiante.
- l. Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá solicitar autorización en portería, dejar su cédula de identidad y firmar el libro de registro de ingreso.

En situaciones en que el apoderado no cumpla con sus deberes, la dirección del establecimiento podrá requerir el cambio de apoderado, toda vez que impida al Complejo Educacional Marcela Paz realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo(a) o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

Es importante señalar que el cumplimiento de estos compromisos y deberes es esencial para el adecuado desarrollo del estudiante durante su proceso educativo.

### **3.4.- DERECHOS DE LOS APODERADOS**

La persona que figura en el registro de Matrícula como “**Apoderado**” de un alumno o alumna del **Complejo Educacional Marcela Paz**, tendrá derecho a:

- a. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- b. Conocer el Proyecto Educativo del establecimiento, su Visión, Misión y Objetivos de la Unidad Educativa.
- c. Conocer y adherir al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- d. Conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo.
- e. Ser atendido por las autoridades del establecimiento en un plazo razonable.
- f. Integrar la Directiva del curso.
- g. Participar en las elecciones de la Directiva del Centro General de Padres.
- h. Ser elegido miembro de la Directiva del Centro General de Padres.
- i. Expresar opiniones y sugerencias en las reuniones de curso y asambleas generales.
- j. Entregar sugerencias de índole constructiva.
- k. Participar en jornadas de trabajos voluntarios.
- l. Asistir a la Cuenta Pública Anual.

### **3.5.- DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- a.- Ser tratado con respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- b.- A actualizar su conocimiento y participar del perfeccionamiento profesional, siempre que no altere el normal funcionamiento de su responsabilidad.

### **3.6.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS**

- a Dar cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a las disposiciones legales, instrumentos normativos institucionales vigentes y directrices establecidas por el PEI.
- b Elaborar por escrito las indicaciones y orientaciones que aseguran el buen funcionamiento del establecimiento, según sea el área de su competencia.
- c Hacer cumplir puntualmente las normativas, orientaciones, acuerdos y tareas institucionales, así como la entrega de cualquier documentación exigida.
- d Convocar a consejos y/o reuniones con anticipación según corresponda, dejando constancia de los temas tratados y los acuerdos establecidos.
- e Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- f Mantener orden y comunicación fluida con el resto de la comunidad escolar, dentro del ejercicio de sus funciones.
- g Cumplir su jornada de trabajo.
- h Atender cualquier situación que pueda perturbar el normal proceso educativo.
- i Mantener una eficiente comunicación en el equipo directivo para la entrega de información oportuna.

### **3.7.- DEBERES DE LOS DOCENTES**

- a Desempeñar sus funciones docentes en un ambiente armónico y de sana convivencia con los integrantes de los diferentes estamentos del establecimiento.
- b Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuo con otros integrantes de la unidad educativa.
- c Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes por parte de los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa.
- d Tendrá derecho a requisar los objetos tecnológicos que atente en su contra y podrá ser motivo de demanda judicial.
- e Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- f Recibir la colaboración requerida y oportuna por parte de toda Comunidad Educativa en su tarea

### **3.8.- DEBERES DE LOS DOCENTES**

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas de Planes y Programas de estudio.
- c. Respetar las Normas de Convivencia Escolar del establecimiento con los alumnos
- d. y demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- f. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel de enseñanza, en el marco de los Planes y Programas de estudio.
- g. Utilizar un lenguaje, modales, cortesía y comportamiento adecuados en su quehacer cotidiano.
- h. Mantener en reserva los temas y acuerdos tratados en los Consejos Técnico- Administrativos de profesores.
- i. Revisar y actualizar el presente REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR antes del período de matrícula del año subsiguiente, considerando para ello la opinión fundamental del Consejo Escolar
- j. En las reuniones finales del mes de octubre, cada profesor jefe en conjunto con los alumnos, padres y apoderados, harán observaciones y modificarán el Manual de Convivencia Escolar.
- k. Cada profesor jefe o profesor de asignatura, informará de las faltas de los alumnos a Inspectoría General. Si la falta es un delito, la Inspectora General en ausencia de Dirección, denunciará a o los organismos pertinentes.
- l. Difundir durante todo el año escolar este REGLAMENTO INTERNO DE

CONVIVENCIA ESCOLAR con los integrantes de los diferentes estamentos de nuestro Colegio

### **3.9.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- a. Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia con los demás integrantes de nuestra comunidad educativa.
- b. Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuos con los otros estamentos institucionales.
- c. Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de algún/os miembro/s de nuestra comunidad educativa.
- d. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e. Participar en propuestas e iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- f. Ser apoyado con material de trabajo por la UTP.

### **3.10.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- a. Ejercer sus roles y funciones en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las Normas de Convivencia Escolar del establecimiento.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Utilizar un lenguaje, modales, cortesía y comportamiento adecuados en su quehacer cotidiano.
- e. Informar oportunamente situaciones de consumo y/o tráfico de alcohol, drogas y otros a la Dirección y/o docentes del establecimiento.
- f. Mantener en reserva los temas y acuerdos tratados en los Consejos Administrativos del Establecimiento.
- g. Informar al/la Profesora Jefe situaciones disciplinarias de su grupo curso.
- h. Mantener reserva sobre el rendimiento académico de los alumnos, tanto con éstos como con los apoderados.
- i. Cumplir con las tareas encomendadas frente al cuidado de cursos.
- j. Durante el desarrollo de sus funciones no podrán usar equipos de audio que les limiten su quehacer diario.
- k. Llamar por teléfono al apoderado al tercer día de inasistencia del/la alumno.
- l. Cumplir con los deberes administrativos encomendados por la Dirección y Profesorado del establecimiento.

### **3.11.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

- La Ley General de Educación en su Art. 46 define a los sostenedores “ serán sostenedores las personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley , y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional”. La ley general de educación Art.10. Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente: Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### **3.12.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

#### **DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR**

- a. Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia con los demás integrantes de nuestra comunidad educativa.
- b. Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuos con los otros estamentos institucionales.
- c. Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de algún/os miembro/s de nuestra comunidad educativa.
- d. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e. Participar en propuestas e iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.

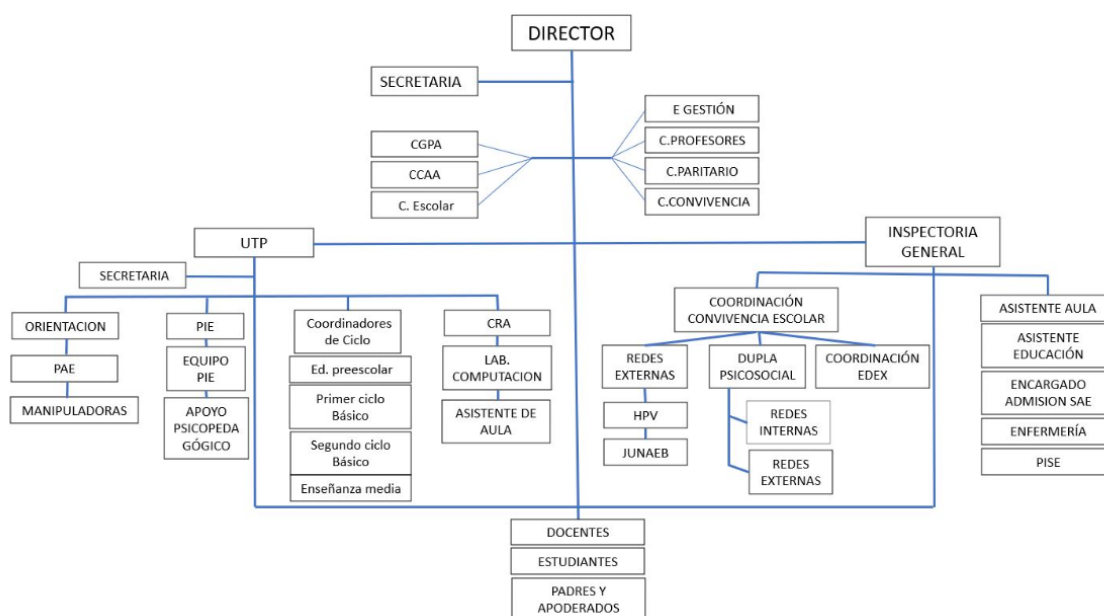
### **3.13.- DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR**

- f. Contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.
- g. Recibir todas las denuncias que los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, informen por situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, conforme al presente reglamento.
- h. Adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que el presente reglamento dispone.
- i. Capacitar al personal directivo, docente, asistentes de la educación y a las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

**Nota: El Consejo Escolar funcionará de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.**

## VI. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

### 4.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



### 4.2.- NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

#### Horarios

#### Educación Prebásica (Prekínder y Kínder)

Lunes – Martes - Miércoles – Jueves De 8.00 a 15.20 hrs.

Viernes De 8.00 a 13.00 hrs.

#### Educación Básica (De 1° a 8°)

Lunes – Martes - Miércoles – Jueves De 8.00 a 15.25 hrs.

Viernes De 8.00 a 13.10 hrs.

#### Educación Media (De I a IV año)

Lunes- Martes – Miércoles y Jueves De 8.00 a 16.15 hrs.

Viernes De 8.00 a 13.10 hrs.

Los horarios ordinarios talleres, consejos, reuniones, entrevistas, etc., se establecerán oportunamente al inicio del año escolar y serán comunicados en forma oportuna al resto de la comunidad Educativa, por parte de la dirección del establecimiento.

Durante la jornada escolar no estará permitida la entrada de apoderados para entregar materiales u objetos de ningún tipo a los estudiantes.

### **Asistencia a clases**

La asistencia diaria a clases es obligatoria y de acuerdo a la normativa ministerial vigente los estudiantes deben cumplir con un mínimo de 85% de asistencia anual (para ser promovidos).

Por lo tanto todos los estudiantes deben asistir diariamente a toda la jornada escolar, según el horario de cada nivel, sin interrupciones.

### **Justificación de inasistencias a clases**

- a. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado.
- b. Hasta tres días de inasistencias consecutivas podrán ser justificadas por escrito en la Libreta de Comunicaciones o Agenda Escolar.
  - a. Por más de tres días, deberá comunicar la inasistencia en Inspectoría y deberá presentar certificado médico, si se trata de una enfermedad.
  - b. La no presentación de justificativos será causal para realizar una visita domiciliaria.
  - c. Puntualidad
    - a) La puntualidad es indispensable para el aprendizaje.
    - b) Los atrasos se registrarán diariamente y éstos deben ser justificados. De lo contrario se considerarán como Falta debiendo el colegio aplicar sanciones estipuladas en este reglamento.
    - c) Por más de tres atrasos consecutivos y sin justificación el apoderado será citado por la inspectora del nivel correspondiente.

### **Presentación personal de los estudiantes:**

- a. Deberán presentarse todas las mañanas aseados y bien peinados, sin tinturas o mechones de pelo de colores distintos al natural del estudiante.
- b. Las niñas, niños y jóvenes no usarán joyas, maquillaje, aretes, extensiones ni piercing.
- c. Los estudiantes jóvenes varones deben presentarse afeitados, cada día, sin barbas ni bigotes.

### **Uso del Uniforme**

- a. Todos los estudiantes deberán usar el uniforme escolar oficial para asistir a clases diariamente y a todas las actividades curriculares que se desarrollen en el colegio o fuera de éste.
- b. Todos los alumnos, niñas y varones, deberán usar el buzo para las clases de Educación Física, cada vez que les corresponda, por horario.



- c. Los estudiantes de 5° básico hasta IV° medio deberán traer el buzo, las zapatillas y útiles de aseo en un bolso, para cambiarse el día que les corresponda Educación Física. El uniforme de Educación Física consta de buzo azul marino, polera blanca, zapatillas blancas o negras, calcetas blancas o negras.
- d. Toda situación extraordinaria, en relación con la presentación personal de los estudiantes, será resuelta por el Inspector(a) General del establecimiento.

<b>Uniforme para varones:</b>	<b>Uniforme para niñas:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón recto (no pitillo) de color gris con cinturón negro.</li> <li>- Calcetines grises o negros.</li> <li>- Camisa blanca.</li> <li>- Corbata del establecimiento.</li> <li>- Chaleco, chaqueta y/o parka de color azul marino, sin otros colores o logos.</li> <li>- Zapato negro.</li> <li>- Gorros, bufandas y guantes de color gris, azul o negro.</li> <li>- Cotona y delantal: Pre kínder y kínder, institucional 1° a 6° básico, color beige 7° a IV° medio, color blanco Ambos marcados con nombre y curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Falda plisada gris (<u>largo mínimo, tres dedos sobre la rodilla</u>).</li> <li>· Desde mayo hasta agosto podrán utilizar pantalón recto de tela azul.</li> <li>· Blusa celeste.</li> <li>· Corbata del establecimiento</li> <li>· Zapato negro bajo .</li> <li>· Calcetas y pantys gris.</li> <li>· Chaleco, polar y/o parka azul .</li> <li>· Gorros, bufandas y guantes de color gris.</li> <li>· Cotona y delantal, marcado con nombre y curso: Pre kínder y kínder, institucional 1° a 6° básico, cuadrillé azul 7° a III° medio, color blanco Ambos marcados con nombre y curso.</li> </ul>

**Comportamiento esperado en clases y actitud frente al aprendizaje**

- a. Poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- b. Presentarse cada día con sus útiles escolares, de acuerdo al horario de clases de cada día.
- c. Participar en las actividades curriculares con interés y entusiasmo.
- d. Cumplir con sus deberes y tareas que les sean requeridas.
- e. Mantener sus cuadernos al día y libros en buen estado.

### **Comportamiento esperado durante recreos**

- a. Durante los recreos todos los estudiantes permanecerán en el patio central del primer piso, por dos motivos:
  - 1° Para tener el control del alumnado en recreos.
  - 2° Para ventilar las salas de clases.
- b. Los estudiantes tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Hacer buen uso de los servicios higiénicos. No rayar, romper o ensuciar muros , puertas ni espejos.
- d. No participar en juegos bruscos que puedan ocasionar lesiones a sí mismos o a los demás: no realizar carreras a gran velocidad – no jugar en escalas, pasamanos ni subirse en escaños sectores en altura – no jugar con botellas vacías o con agua.
- e. Acatar indicaciones de autocuidado resguardando la propia integridad física.
- f. Depositar los desechos en los contenedores y basureros dispuestos y no dejarlos caer al suelo.
- g. Una vez terminado el recreo acudir a la sala y no continuar en juegos o baños.

### **Relación con los integrantes de la Comunidad Educativa**

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los estudiantes, docentes y asistentes.
- b. Mantener comunicación y buena disposición con sus profesores para colaborar en cualquier requerimiento que pueda surgir en su proceso educativo.
- c. Ser honestos reconociendo los errores y las acciones incorrectas, aceptando las consecuencias de sus propias acciones.
- d. Aceptar y cumplir las acciones remediales frente a amonestaciones y/o trabajos compensatorios ante faltas debidamente comprobadas.
- e. No ingresar al colegio publicaciones, fotografías, póster, videos o CD, que atenten contra la moral, las buenas costumbres o inciten a comportamientos inadecuados.
- f. Representar dignamente la imagen del establecimiento en actividades externas, lo cual implica buen comportamiento, respeto a las personas y vocabulario adecuado (sin groserías).
- g. No grabar o filmar al interior del colegio sin autorización de algún docente o asistente.
- h. Abstenerse de practicar juegos de azar con uso de dinero, al interior del establecimiento.
- i. Todos los estudiantes deben respetar a sus compañeros del mismo curso, de otros cursos y de ambos géneros no realizando juegos de maltrato o de connotación sexual.

### **Contenido de las mochilas que portan los alumnos**

- a. Todos los estudiantes deben portar en sus bolsos o mochilas sólo los útiles escolares que le sean requeridos por los profesores.

- b. No portar elementos que se consideran peligrosos: cuchillos cartoneros o de otro tipo, tijeras con punta, cortaplumas, otros elementos punzantes, manoplas, pinturas spray, plumones de tinta permanente, alcohol, cigarrillos, drogas o similares.

#### **Actividades extracurriculares**

- j. Toda actividad extracurricular (talleres u otros) se realizarán en horario distinto al habitual de clases y será oportunamente informado.
- k. Los alumnos que asistan a las actividades extraescolares deberán cumplir con todas las normas estipuladas en este reglamento.

#### **Retiro de estudiantes durante horario de clases**

- a. Los retiros anticipados al término de la jornada escolar serán autorizados sólo en casos de enfermedad o de algún motivo familiar de fuerza mayor.
- b. Para efectuar el retiro debe venir el apoderado con su cedula de identidad y firmar el registro de salida, en inspectoría.
- c. Si no se presenta el apoderado sólo podrá reemplazarlo un adulto (mayor de edad) con un poder simple.
- d. Podrán retirarse sin la presencia del apoderado los estudiantes mayores de edad, siempre que el apoderado envíe una solicitud escrita de puño y letra y firmada indicando hora y motivo del retiro.
- e. No se podrán atender estos retiros en horarios de recreo ya que las inspectoras de patio deben vigilar el comportamiento del alumnado en el patio.
- f. Los horarios de recreos se informan anualmente por escrito a los apoderados.

#### **Comportamiento esperado durante el almuerzo**

- a. Los estudiantes que tienen el beneficio del Almuerzo escolar, entregado por la JUNAEB (Junta de Auxilio Escolar y Becas) deben acudir al comedor al término de la sexta hora de clases (13.10 hrs.) y respetar su turno en la fila de acceso.
- b. Deben mantener un comportamiento adecuado, sin empujones, gritos o tomar un lugar de otro alumno.
- c. Se servirán el almuerzo practicando hábitos de orden y de urbanidad: bien sentados – no tirar comida – no masticar con la boca abierta – no derramar líquidos en las mesas ni el piso – no botar desechos al piso - devolver la bandeja al mesón – agradecer a la persona que lo atendió.
- d. Los estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán llegar al colegio, al inicio de la jornada de clases, con su colación.
- e. Los estudiantes deberán almorzar sólo en el comedor escolar.
- f. Se autorizará a algunos estudiantes para que salgan a almorzar a su casa sólo si presenta algún inconveniente de salud, comprobado con certificado médico.

- g. Para ser autorizados el apoderado deberá venir ante la Inspectora General y hacer una solicitud por escrito y adjuntar el certificado médico.
- h. Los estudiantes que almuercen fuera de la escuela, contarán con un carnet que los identifique. Este carné lo presentará el estudiante en la Portería al salir y lo recuperará al momento de reingresar.
- i. Si el alumno no regresa a las clases de la tarde o llega atrasado, perderá esta autorización.

#### **Inasistencia a evaluaciones**

- a. El estudiante que no se presente a rendir sus evaluaciones, sin causa debidamente justificada, deberá regularizar esta situación con el profesor respectivo dentro de los tres días siguientes a su regreso.
- b. Se considerará causa justificada la presentación de certificado médico durante las primeras 48 horas de inasistencia o, en su defecto, la justificación personal del apoderado en el transcurso del día del control.
- c. El estudiante que se ausente de clases en forma prolongada deberá responsabilizarse de ponerse al día en sus cuadernos, trabajos y pruebas. El apoderado deberá velar porque esto se cumpla con la mayor prontitud posible. En caso de tratarse de una licencia médica prolongada, el profesor jefe deberá organizar un calendario adecuado, informando al apoderado en un plazo de 5 días tras el regreso del estudiante.

#### **Uso de la libreta de comunicaciones**

- a. La libreta de comunicaciones o la agenda escolar es uno de los medios de comunicación más importante que existe entre el establecimiento y el (la) apoderado (a), por lo tanto, su uso es obligatorio. Es también obligatorio registrar en la libreta los datos personales, teléfonos de emergencia actualizados, fotografía reciente del (la) estudiante, firma del apoderado titular o suplente.
- b. Las comunicaciones deberán ser firmadas por el apoderado titular.
- c. En la libreta se registran los atrasos, inasistencias, retiros de clases por padres y/o apoderados, control biblioteca, citaciones a apoderados, reuniones de padres, calificaciones parciales, calendario de pruebas.
- d. El no uso de la libreta implicará una falta que se registrará de inmediato en la hoja de observaciones del alumno.
- e. La libreta deberá mantenerse impecable en su presentación, sin enmiendas o borrones. Es de uso personal e intransferible, de no estar en condiciones de presentación se solicitará al apoderado renovarla.
- f. La libreta de comunicaciones debe ser renovada cada año.
- g. No se aceptará el uso de cuadernos u otros elementos en reemplazo de este documento.

### **Uso de la infraestructura del establecimiento**

- a. Como el colegio es un lugar de uso común, es responsabilidad de cada uno el cuidado de las dependencias del local : muros, puertas, ventanas, vidrios, sanitarios, jardineras y otros elementos propios de la infraestructura.
- b. En relación a los bienes materiales que los alumnos no deben dañar, se incluyen: muebles, implementos deportivos, materiales didácticos, instrumentos musicales, equipamiento tecnológico, macetas, plantas, árboles, arbustos, plantas, juegos infantiles, elementos del laboratorio de ciencias, textos de biblioteca
- c. En caso de que un estudiante dañe o destruya algún elemento de la infraestructura del establecimiento, sus padres o adultos responsables, deberán hacerse cargo de su arreglo o reposición, según corresponda.

### **Uso de la Biblioteca Escolar**

- a. Los estudiantes disponen de la biblioteca para consulta de textos y otros. Es un aula temática en la cual los estudiantes han de permanecer en silencio para obtener el máximo provecho posible, permitiendo, además, el trabajo de otros usuarios.
- d. Los libros de la biblioteca son un medio de estudio e investigación dispuestos para ser empleados por los alumnos sin deteriorarlos o rayarlos.
- e. Para retirar libros fuera del recinto del colegio deberá registrarse la salida en el libro de registro sistema de control con que cuente la biblioteca.
- f. No está permitido el consumo de alimentos y/o bebidas en la biblioteca de la escuela o dentro de las aulas de clases.
- g. En caso de pérdida o destrucción del libro, el estudiante y su apoderado serán responsables, debiendo reponerse éste en su versión original, antes del término del año escolar.
- h. El uso de la red de internet será autorizado por el docente a cargo o por el encargado del CRA.

### **Objetos de valor**

- a. Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de ningún objeto de valor que porten los alumnos (joyas, relojes, teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, tablet, smartphone, juegos electrónicos, televisores, etc.
- b. En la pérdida o eventual sustracción de los elementos antes mencionados, el establecimiento no asumirá ninguna responsabilidad y, por tanto, los padres y/o

apoderados son los llamados a velar porque sus estudiantes no ingresen con este tipo de objetos al colegio.

### **Normas de seguridad**

- a. Periódicamente se realizarán ensayos de evacuación por simulacros de diferente índole.
- b. En estos ejercicios deben participar obligatoriamente todos los miembros de la comunidad educativa presentes en ese momento.
- c. Si algún estudiante se encuentra con algún impedimento físico que requiera ayuda debe declararlo para que pueda recibir asistencia.
- d. Cada año, el estudiante que presente complicaciones de salud para realizar actividad deportiva deberá presentar un certificado médico donde se explicita el período en que quedará eximido de la actividad.
- e. En caso de accidente de algún estudiante, se informará de manera inmediata por vía telefónica al apoderado para que éste concurra al establecimiento o al centro de urgencia que corresponda. Es responsabilidad del apoderado, actualizar periódicamente sus datos para ser contactado en caso de urgencia.
- f. En todos los accidentes (de menor o mayor envergadura) el colegio otorgará el Seguro Escolar para ser atendido en el centro de salud pública cercano al colegio, en forma gratuita.
- g. El estudiante accidentado, en caso que la urgencia lo amerite, será acompañado por un funcionario del establecimiento a un centro de salud hasta la llegada de su apoderado.

### **Salidas fuera del establecimiento**

- a. Toda actividad realizada fuera del establecimiento y planificada por la unidad educativa es responsabilidad de ésta.
- b. Se enviará una solicitud de autorización que deberá ser firmada por el apoderado y devuelto a la brevedad para gestionar la salida ante la Dirección Provincial de educación. Se pone de manifiesto que sin esta autorización el colegio no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad.
- c. Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los apoderados de los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de toda responsabilidad.

- d. Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen el desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quiénes las organicen o efectúen los traslados.

### **Situaciones especiales**

- a. Es responsabilidad y obligación de los padres o apoderados de los estudiantes que contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, informar a la Dirección del establecimiento para planificar su situación escolar y así poder otorgar las facilidades necesarias para que los estudiantes pueda finalizar, sin inconvenientes, su respectivo año escolar.
- b. También los padres son responsables de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo social, para que el colegio pueda velar por la debida derivación a especialistas, así como por el cumplimiento de las indicaciones que éstos realicen.
- c. Todo manifiesto en algún portal público de las redes de internet (Facebook, blogs, etc.) y que sea considerado una ofensa al colegio será causal del término de Matrícula.
- d. En relación al bullying electrónico, deberá ser liderado por la familia, puesto que queda absolutamente prohibido que los alumnos utilicen los equipos del colegio y la red de Internet para otros fines que no sean los estipulados en el Programa Curricular de Informática.
- e. En el caso de sospechas por pérdidas de algún elemento de propiedad del colegio, el colegio tiene la facultad de solicitar a los alumnos que abran y muestren sus bolsos, mochilas, carpetas, lockers. El procedimiento de revisión lo efectuará sólo la persona indicada por la Dirección del colegio.
- f. Ante la eventualidad de que se detecte el porte o divulgación de material ilegal o peligroso, por ejemplo armas, drogas o material pornográfico, el colegio tiene la facultad de denunciar a Carabineros o al Ministerio Público de la comuna el correspondiente acto que revista los caracteres de delito.
- g. Se considera falta muy grave, con la medida disciplinaria que corresponda según este Manual, que uno o más estudiantes intencionalmente impidan el desarrollo normal de las actividades académicas del establecimiento a través de tomas u otras acciones similares, con o sin uso de la violencia, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan emanadas de dicha transgresión.

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P I S E)**

### **I.- OBJETIVOS**

- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones imprevistas o de emergencia.
- Capacitar a todos los integrantes de la comunidad escolar del establecimiento para dar a conocer los distintos procedimientos a utilizar en los procesos de evacuación para conseguir el dominio y fluidez del plan de evacuación.

### **II.- DISPOSICIONES GENERALES**

- Todos/as los y las integrantes de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, estudiantes y asistentes de la educación) deben conocer el Plan de escolar con las zonas de seguridad y evacuación asignadas.
- En las salas y dependencias del local deben estar visibles las señaléticas emanadas por la Asociación Chilena de Seguridad.
- Cumplir a cabalidad las instrucciones emanadas del Comité de Seguridad y/o Comité Paritario en los tiempos determinados.
- Realizar ensayos de evacuación de salas y dependencias hacia las zonas de seguridad con calendario interno y a nivel nacional, hasta lograr que éstos se realicen con éxito y en el menor tiempo posible.
- Mantener elementos de seguridad para emergencias en un lugar específico: camilla, botiquín, extintor, desfibrilador (DEA).
- Mantener pintadas las zonas de seguridad dentro del establecimiento.
- Disponer, en forma visible, de los números telefónicos de organismos tales como Carabineros, Ambulancia, Bomberos y otros, pertinentes para casos de emergencias.
- Realizar las funciones que les fueran asignadas, manteniendo siempre la calma e informando las novedades que se pudieran presentar.
- Supervisar, evaluar y registrar los ensayos y observaciones de aspectos de los simulacros realizados que se deban mejorar.



### **III.- RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL**

DIRECTOR(A): Dar la orden de evacuación y supervisar el procedimiento. Interiorizarse de los detalles a través del informe y remitir éste a la Comundef.

#### PROFESORES QUE ESTÉN EN AULA AL MOMENTO DE UN ENSAYO O DE UNA EMERGENCIA:

- a) Guiar al curso que tiene a cargo hacia la zona de seguridad y acompañarlo durante todo el ensayo de evacuación.
- b) Cuidar el Libro Oficial de clases.
- c) Contar los estudiantes de cada grupo evacuado, para verificar que el número coincida con el registro de asistencia diario.
- d) Conocer si existe algún estudiante que requiera atención especial (discapacitados, integrados etc).

#### DOCENTES Y ASISTENTES EN AULA EN EL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN:

- a) Acompañar al curso y secundar al Docente en el ensayo.
- b) Verificar que no queden alumnos en la sala o dependencia.
- c) Ayudar a estudiantes con algún tipo de discapacidad.

#### PROFESORES SIN CURSO, EN OTRA ACTIVIDAD O FUNCIÓN:

- a) Colaborar con la disciplina de los estudiantes. Priorizar el apoyo en cursos menores.

#### JEFE Y PERSONAL DE UTP – UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

- a) Chequear con profesores a cargo de cada curso el recuento de alumnos en registro de asistencia.
- b) Canalizar información de anomalías a la dirección y a encargado del Comité Paritario.

#### INSPECTORAS DE PATIO:

- a) Revisar estado del local y estar atenta a cualquier imprevisto.
- b) Ayudar a trasladar elementos de seguridad: extintor, botiquín, camilla, otros.

#### SECRETARIA:

- a) Mantener en sus manos listado de teléfonos y móvil celular.
- b) Cautelar llaves de la Oficina de Dirección y Secretaría.

#### AUXILIARES:

- a) Ubicarse cerca de los baños para atender a algún estudiante que necesitara usar el servicio higiénico con urgencia.
- b) Revisar si se produjeran cortes de luz, agua y/ gas. Comunicar de inmediato a la Dirección y al encargado del Comité Paritario de Seguridad.

#### IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

- En caso de algún siniestro (incendio, inundación, fugas de gas) **el profesor a cargo de un curso** debe estar atento a la señal de alarma y mantener la calma de los estudiantes.
- Dada la orden de evacuación (interna o externa) **cada docente y/o asistente** debe trasladar al curso hacia la zona de seguridad verificando que no queden alumnos en la sala y llevar el Libro de Clases en sus manos.
- Estando en la zona de seguridad **el profesor** debe contar el número de alumnos y éste debe coincidir con el registro de asistencia.
- **La Secretaria** deberá llamar al organismo que se requiera (según la emergencia): Carabineros, Bomberos, Servicios de Salud, Compañía de luz, agua o gas.
- **Asistentes de la Educación** deberán revisar el local para captar señales que indiquen fugas de agua, gas, olores a quemado, humo u otros. Comunicar de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa de siniestro.
- Ante sospechas de siniestros, **los auxiliares de servicio** deberán cortar los servicios básicos (luz, agua, gas) como una medida de prevención, mientras llega personal especializado.
- **El personal directivo** deberá mantener la calma y tomar decisiones que resguarden la integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- **El Presidente del Comité Paritario** deberá emitir un informe completo de la situación, causas y consecuencias del siniestro.
- **El Director** deberá comunicar de inmediato a las autoridades competentes del evento ocurrido.

## V.- NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

- h. Periódicamente se realizarán ensayos de evacuación por simulacros de diferente índole.
- i. En estos ejercicios deben participar obligatoriamente todos los miembros de la comunidad educativa presentes en ese momento.
- j. Si algún estudiante se encuentra con algún impedimento físico que requiera ayuda debe declararlo para que pueda recibir asistencia.
- k. Cada año, el estudiante que presente complicaciones de salud para realizar actividad deportiva deberá presentar un certificado médico donde se explicita el período en que quedará eximido de la actividad.
- l. En caso de accidente de algún estudiante, se informará de manera inmediata por vía telefónica al apoderado para que éste concurra al establecimiento o al centro de urgencia que corresponda. Es responsabilidad del apoderado, actualizar periódicamente sus datos para ser contactado en caso de urgencia.
- m. En todos los accidentes (de menor o mayor envergadura) el colegio otorgará el Seguro Escolar para ser atendido en el centro de salud pública cercano al colegio (en forma gratuita).
- n. En caso de un accidente que requiera traslado con urgencia a un Centro de Salud, el estudiante accidentado será acompañado por un funcionario del establecimiento hasta la llegada de su apoderado.

## VI.- COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD

TITULARES	SUPLENTES
Pedro Muños (Asistente de la Educación) PRESIDENTE	Eugenio Ayala Toro (Inspectora General)
Karla Bustos (Docente) SECRETARIA	Patricio Coloma Rivas (Orientador)
Graciela Navarro (Docente)	

### **Consejo Escolar**

- a. Existirá un Consejo Escolar, que funciona de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.979. El Consejo es presidido por el Director y cuenta con la participación de representantes del sostenedor, profesores, padres, estudiantes y personal administrativo del establecimiento.
- b. El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.
- c. Las sesiones anuales obligatorias son cuatro y se realizarán en los meses de Marzo, Julio, Septiembre y Diciembre.

### **Licenciatura**

- a. La ceremonia de Licenciatura es una actividad privativa del establecimiento, en la cual participan todos los estudiantes que, además de haber cumplido satisfactoriamente en el aspecto académico, respondan a los valores y normas establecidas por el sostenedor.
- b. La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de excluir de dicha ceremonia, o de otras derivadas de ésta que se realicen dentro del establecimiento, a aquellos estudiantes que no cumplieren con los requisitos anteriormente señalados y los antecedentes, debidamente ponderados, indiquen que su presencia pueda poner en riesgo el normal desarrollo de tan importante ceremonia escolar.
- c. La cantidad de personas adultas invitadas las determina la Dirección del colegio en virtud de la capacidad y de la seguridad de todos los asistentes. No pueden asistir niños ni bebés, para otorgar una ceremonia solemne a los estudiantes licenciados.

## **V.- REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA**

### **5.1.- CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN ENTRE APODERADOS Y COLEGIO**

El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a los estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra naturaleza al interior del establecimiento, garantizando el Debido Proceso, considerando en la resolución la escucha de las partes intervinientes en el conflicto, si las hay, análisis crítico de la situación y tiempos adecuados para su solución.

Cada instancia deberá agotar los esfuerzos para resolver la situación, teniendo presente y respetando las disposiciones de los Reglamentos de Evaluación y Normas de Convivencia, la concepción curricular del establecimiento, el Marco de la Buena Enseñanza y en especial, el Proyecto Educativo Institucional.

En caso de situación de tipo curricular, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor del subsector correspondiente; en segunda instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor Jefe derivará la problemática al jefe de U.T.P. o a la Inspectoría General según corresponda a la naturaleza del caso.

Si la situación se refiere a normas de convivencia escolar, el estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor Jefe o a los inspectores en ausencia de éste. En caso de no resolver esta situación, el Profesor Jefe derivará la problemática a la Inspectoría general u orientación.

Si el caso requiere de la intervención de redes de apoyo externas, el establecimiento puede tanto orientar al apoderado en la búsqueda de ayuda como exigir la incorporación de un apoyo especializado para la mejora del alumno y su situación, tanto como la intervención de los juzgados de familia en los casos que lo ameriten.

Una vez analizados y contrastados los antecedentes con el Reglamento de Evaluación y/o Normas de Convivencia según corresponda, quien haya abordado la situación en primera instancia se reunirá individualmente o en conjunto las partes, si la situación lo amerita, adoptando las decisiones que correspondan en orden a hacer cumplir las disposiciones del Reglamento de Evaluación y Normas de Convivencia, así como, los criterios técnicos pedagógicos del Marco de la Buena Enseñanza.

Sólo en ausencia del Profesor Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, los estudiantes podrán recurrir directamente a la Inspectoría General quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor(a) Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, U.T.P. o Inspectoría General elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior y en especial considerando el Marco de Buena Dirección.

## **5.2 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**

Todo proceso debe contener ciertos principios:

- Respeto a la presunción de inocencia.
- Indagación objetiva de los hechos acontecidos.
- Derecho a la defensa y descargos.
- Derecho a conocer los cargos que se imputan.
- Derecho a apelación, dentro de los plazos estipulados.

En todos aquellos casos previstos, en los que el establecimiento estime que debe aplicar sanciones por incumplimiento de las normas del presente Manual, se procederá siempre previa audiencia del o los estudiantes involucrados, así como de los padres o apoderados del o los afectados que deseen ser escuchados por el establecimiento, de lo cual se dejará constancia escrita.

## **Procedimiento**

1. Se procederá de acuerdo a lo siguiente:
  - a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un hecho que conlleve las características de falta leve, informará durante el día al profesor jefe.
  - b. En caso de tratarse de una falta grave, se informará de inmediato al inspector y jefe de UTP correspondiente.
  - c. Si se tratase de una falta muy grave, se informará de inmediato al Inspector General.
2. Se efectuará la indagación de los hechos por parte de quien corresponda (profesor jefe, inspector o Inspector General) dependiendo de la gravedad de la falta.
3. Se llevará a cabo una audiencia con el o los estudiantes involucrados y/o otros miembros de la comunidad educativa según corresponda, prosiguiendo de la siguiente manera:
  - a. Ante una falta leve, registro en el libro de clases por quien corresponda.
  - b. Ante una falta grave, levantamiento de un informe escrito por parte del equipo de inspectores y/o orientación y registro en el libro de clases por quien corresponda.
  - c. Citación y entrevista de los apoderados de los estudiantes involucrados, por quien corresponda, a través de la cual se les informará de la situación ocurrida, se escucharán los descargos correspondientes si existieren estos y se informará de las subsecuentes medidas disciplinarias, quedando el correspondiente registro en el libro de clases y el registro escrito de la entrevista en la ficha de atención de casos firmado por el apoderado.
4. La citación de los apoderados se realizará de la siguiente manera:
  - a. Ante falta leve, comunicación a través de la agenda escolar, mensaje de texto o llamada telefónica, informando el tenor de la falta. Citación del apoderado a criterio del profesor y recepción de la comunicación firmada.
  - b. Ante falta grave, comunicación telefónica al apoderado, solicitando asistencia a la escuela durante el día o a más tardar dentro de las 48 hrs siguientes. La escuela podrá suspender al estudiante hasta que el apoderado o su suplente se presenten en el establecimiento. De no responder el requerimiento, durante los siguientes dos días hábiles posteriores al acontecimiento, sin una justificación apropiada, se solicitará de forma escrita, el cambio de apoderado, de acuerdo a lo que este manual indica en el apartado “Deberes y Compromisos del Apoderado”.
  - c. Ante falta muy grave, comunicación telefónica al apoderado, solicitando asistencia a la escuela durante el día o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes. De no asistir el apoderado a la citación durante el día, el alumno deberá retirarse del establecimiento acompañado de un familiar, adulto responsable. El apoderado no podrá delegar su responsabilidad en ninguna otra persona. La escuela podrá suspender al estudiante hasta que el apoderado o su suplente se presenten en el establecimiento. De no responder el requerimiento, durante los siguientes dos días hábiles posteriores al acontecimiento, sin una justificación apropiada, se tomará la medida disciplinaria estipulada en este manual.
  - d. Todas las comunicaciones a los padres o apoderados del o los alumnos sujetos a sanción se efectuarán mediante la agenda escolar del estudiante, mediante mensajes de texto a celulares o vía telefónica.

Será responsabilidad de la Dirección del colegio y a quienes les corresponda aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la situación presentada, a la falta cometida, al registro de observaciones de la hoja de vida del alumno (contenida en el libro de clases) si fuera necesario y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

Dependiendo del motivo que deriva en una falta los casos serán atendidos por:

Profesor Jefe / Profesores de asignaturas / Inspectoras de patio / Inspectora General / Orientadora y Dupla Psicosocial / Integrantes del PIE / Encargado de Convivencia / Directora.

En casos especiales los casos serán comunicados y/o derivados al Dpto. de Convivencia de la Comundef.

El establecimiento fijará la fecha y hora para oír a los interesados, audiencia que se efectuará con aquellos que concurran. El estudiante podrá hacer descargos en la audiencia. Una vez realizada la audiencia el establecimiento podrá, si lo estima procedente, aplicar las sanciones que la falta amerite. Contando con los antecedentes recabados, respecto de una falta determinada, será responsabilidad de quien corresponda, de acuerdo a la falta, aplicar la medida disciplinaria ciñéndose estrictamente a este manual, según detalla el siguiente cuadro.

### 5.3.-ABORDAJE DISCIPLINARIO

#### 1. Definición de Falta:

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (**RICE**) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. **Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.**

El procedimiento sancionatorio a seguir para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de **presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y proporcionalidad**. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

#### 2. Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo):

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al “**debido proceso**”, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con lo dispuesto en el artículo 19 N°3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de*

*un procedimiento y una investigación racionales y justos*". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

### **3. Preexistencia de la Norma:**

Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar o en la Ley 21.128 sobre "Aula Segura", ya que, de acuerdo con el artículo 19 nº3 inciso noveno de la Constitución Política de la República de Chile, *"ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella"*.

### **4. Detección:**

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiante



involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Reglamento de Convivencia Escolar y se activará el respectivo Protocolo, si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones, sin establecer aún responsabilidades individuales ni culpabilidades, y sin perjuicio del derecho de los involucrados a controvertir esta categorización durante el proceso.

#### **5. Imparcialidad:**

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

##### **a) Faltas leves:**

Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo, Coordinador de Convivencia Escolar o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.

##### **b) Faltas graves:**

Serán abordadas exclusivamente por Docentes, Director(a), Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Inspectores Generales de cada sección, salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por alguno de los otros cargos antes mencionados.

##### **c) Faltas gravísimas:**

Serán abordadas exclusivamente por el Director(a), Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Inspectores Generales de cada sección, del establecimiento educacional. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General dará aviso a la dirección del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), para indagar en la situación y establecer responsabilidades. **Este aviso debe ser por escrito.**

#### **6. Presunción de Inocencia:**

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

#### **7. Monitoreo:**

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución.

Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

## 8. Notificación a los involucrados:

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

En la **Circular N° 01, Versión 4, del año 2014, de la Superintendencia de Educación**, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la *“hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”*.

En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmarse la hoja de vida por el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, orientadores, inspectores de sección o generales, coordinación de convivencia escolar y dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

## 9. Notificación a Apoderados:

En el caso de las **faltas graves o gravísimas**, el Director(a), Inspector(a) General o Coordinador(a) de Convivencia Escolar, **debe citar al apoderado** del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado, la inconveniencia de las conductas y advirtiéndolo la posible aplicación de medidas disciplinarias, todo lo cual **deberá quedar consignado en un acta**. En los casos de faltas graves o gravísimas en que conlleven aparejada la **sanción de expulsión o cancelación de matrícula**, el Director(a) será quien tome la decisión de qué sanción se aplicará. El objetivo es informar al apoderado de los hechos de los que se le acusa y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que el apoderado no asista o asistiéndolo, se niegue a firmar, se le enviará copia fiel de la notificación a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante, por medio de **carta certificada**.

## 10. Establecimiento de Plazos:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes, excepto los festivos:

- FALTAS LEVES: 10 días
- FALTAS GRAVES: 10 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 10 días

## 11. Derecho a Defensa

De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 nº3 inciso segundo, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos desde la notificación del inicio del procedimiento son de:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días

### 12. Proporcionalidad de Sanciones:

De acuerdo con la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso.

Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas o sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

### 13. Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración:

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el funcionario que llevó el procedimiento, en el plazo de:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días

En el caso de las sanciones “**Cancelación de Matrícula**” y “**Expulsión**”, el D.F.L. Nº2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que “*La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, **deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles*”. En consecuencia, cuando la medida aplicada sea la de expulsión o cancelación de matrícula, el plazo para solicitar la reconsideración ante el Director(a) del establecimiento educacional será de **15 días desde su notificación**.

### 14. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario

De acuerdo a la modificación introducida por la Ley 21.128 al D.F.L. Nº2, de 1998, del Ministerio de

Educación, el Director(a) del establecimiento educacional deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriera en:

- a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o
- b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tal aquellas que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

#### **15. La suspensión como medida cautelar, incorporada por la Ley 21.128.**

De acuerdo a lo indicado en el artículo 1° de la Ley 21.128, que introdujo modificaciones al artículo 6 letra d) del DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, el Director(a) del establecimiento podrá suspender, **como medida cautelar**, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que, en un establecimiento educacional, hubieren incurrido en alguna de las **faltas graves o gravísimas** establecidas como tal en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que conlleven como sanción en los mismos **la expulsión o cancelación de la matrícula, o conductas que afecten gravemente la convivencia escolar**.

Esta decisión **deberá ser notificada por escrito**, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de **5 días hábiles**, el Director(a) la resolverá de manera fundada **previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito**.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación, la cual será resuelta previa consulta al Consejo de Profesores.

En los procedimientos sancionatorios en los que **se haya utilizado la medida cautelar de suspensión**, el Director(a) tendrá el **plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

#### **16. Seguimiento de sanciones graves o gravísimas:**

En el caso de aplicación de sanciones por haber cometido faltas graves o gravísimas, el establecimiento educacional, deberá diseñar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados, al cual deberá darle seguimiento, consignando todas las decisiones en Informes o Actas.

#### **17. Denuncia de Delitos:**

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175 del Código Procesal Penal, “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. La denuncia realizada por uno de ellos eximirá al resto.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 176 del Código antes indicado, la denuncia deberá realizarse dentro de un plazo de **24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse ante la Fiscalía correspondiente, Carabineros de Chile o ante la Policía de Investigaciones.

## **ETAPAS MÍNIMAS DEL PROCESO SANCIONATORIO**

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

### **Fase 1. Acción u omisión y detección:**

Realización de la acción u omisión que esté contemplada como falta en el presente reglamento interno por parte del estudiante y detección de la misma por cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **Fase 2. Realizar la denuncia:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento de una conducta constitutiva de falta, realizará la denuncia de la misma a la Inspectoría General y/o al coordinador(a) de Convivencia Escolar, para dar inicio al abordaje disciplinario correspondiente.

### **Fase 3. Notificación a los actores involucrados y descargos:**

El responsable del proceso disciplinario deberá notificar al estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa y la falta al reglamento interno de convivencia escolar que configura. Dicha notificación deberá realizarse verbalmente para las faltas leves (se sugiere dejar alguna constancia, por ejemplo, enviar un correo dando aviso que la notificación ya fue practicada u otro medio que se estime pertinente) y por escrito para las faltas graves y gravísimas.

En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, la inconveniencia de la(s) conducta(s) supuestamente desarrollada(s), las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el reglamento interno de convivencia escolar y las leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

En este proceso se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho de hacer los descargos correspondientes (por escrito) en el plazo establecido en el presente reglamento interno de convivencia escolar.

Por medio de los descargos, además de hacerse efectivo el “derecho a ser oído” propio de todo debido proceso, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando verbalmente en el caso de acusaciones leves, y/o por escrito en el caso de acusaciones graves y gravísimas, además aportará todos los medios probatorios.

### **Fase 4: Investigación.**

El responsable del proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas, y mediante todo otro medio probatorios que pudiere recabar. Se debe dejar respaldo escrito de todo lo obrado y presentado

en el transcurso de la investigación y ser adjuntado en el expediente correspondiente al caso.

#### **Fase 5: Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo)**

En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo con los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las circunstancias agravantes y atenuantes pertinentes, de manera fundada, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al estudiante acusado. Esta sanción **deberá ser notificada por escrito**, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por el Director(a) del establecimiento. Una vez notificada la sanción, se les dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada. También se deberá dejar un registro de la sanción aplicada en la hoja de vida del alumno.

#### **Fase 6: Reconsideración y apelación a la decisión.**

Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, el que podrá ser presentado por el estudiante y/o por su apoderado, directamente ante la dirección del establecimiento en caso de haberse impuesto expulsión o cancelación de matrícula, o de quien llevó el proceso y notificó la medida disciplinaria tratándose de otras sanciones.

El plazo máximo para **presentar reconsideración o apelación** a las medidas disciplinarias será de 5 días hábiles, entendiéndose por tales de lunes a viernes, excepto los festivos.

El plazo de apelación o reconsideración en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante y/o su apoderado tendrán el plazo de **15 días hábiles** para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Director(a).

#### **Fase 7: Resolución de la reconsideración.**

Los recursos de apelación o reconsideración a las medidas disciplinarias aplicadas serán resueltos por el Encargado de Convivencia Escolar.

Tratándose de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente en el Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, dejándose constancia en el Acta respectiva.

Lo resuelto por el coordinador de convivencia escolar o el Director(a), según sea el caso, **será notificado por escrito a los involucrados**, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

#### **Consideración de factores agravantes o atenuantes**

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la comisión de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un

acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, que pudieren alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo a las circunstancias, poniéndola en contexto.

#### **a) De las circunstancias atenuantes:**

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- i. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- ii. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
- iii. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
- iv. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

#### **b) De las circunstancias agravantes**

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- i. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psico-socioeducativas, tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).
- ii. Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
- iii. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- iv. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- v. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- vi. Haber actuado con premeditación.
- vii. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- viii. Cometer la falta para ocultar otra.
- ix. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- x. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio.



Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y luego de haber cumplido el **debido proceso** ya desarrollado, el establecimiento podrá aplicar alguna de las medidas formativas que se detallan a continuación.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, **debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante.**

En el establecimiento existen **ocho** tipos de medidas formativas:

### **1. Diálogo Formativo:**

Conversación entre un docente, coordinador(a) de convivencia escolar, directivo o inspector(a) y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este reglamento interno de convivencia escolar. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los alumnos involucrados en la comisión de alguna infracción. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte del(los) estudiante(s) involucrado(s). **Los acuerdos deberán ser dejados por escrito y firmados por los participantes.**

### **2. Acción de Reparación:**

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño<sup>1</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

### **3. Acciones Solidarias**

Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un directivo, docente, un profesor(a) y/o un asistente de la Educación, y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que **beneficien a personas externas al establecimiento.** Ej.: colaboración en un asilo de ancianos.

---

<sup>1</sup>Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

#### 4. Trabajo Académico:

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos **deben tener un plazo especificado**, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

#### 5. Estrategias de Formación Colectivas:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o

profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

#### 6. Servicio Comunitario:

Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes para los involucrados. Por ejemplo:

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

#### 7. Entrevista Formativa:

La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante puede tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infrinja alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización por sus actos.

Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice por sus propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso.

El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia de la falta y podrá participar de la entrevista con el profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, inspector(a), orientador(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar que lo requiera.

## 8. Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”<sup>2</sup>.

En el establecimiento educacional existen **seis** tipos de sanciones:

### 1. Anotación Negativa:

Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este reglamento interno de convivencia escolar. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

### 2. Entrevista para establecer compromisos:

La entrevista para establecer compromisos se utiliza cuando un estudiante comete faltas graves, gravísimas o cuando no cumple con los compromisos asumidos. Incluye los siguientes componentes básicos:

- Responsabilizarse de su comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos.
- La reformulación de la comprensión de la situación, evaluando otras perspectivas y circunstancias no consideradas.
- La reparación mediante actos positivos.
- Comprometerse, a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado(a) y el profesor jefe, y, cuando se requiera, el Inspector(a) General o Encargado(a) de Convivencia Escolar. Es el profesor(a) jefe quien deberá guiar la reflexión, comunicar las consecuencias de los actos cometidos y motivar al estudiante a comprometerse con la reparación de la falta, **debiendo registrar los aspectos centrales de la reflexión en un documento escrito**, el que deberá ser firmado por el estudiante, su apoderado(a) y archivado en la carpeta del estudiante.

Este documento **debe considerar metas, medios para lograr los compromisos y plazos**. El apoderado(a) es el responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma

---

<sup>2</sup> Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.

sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Por su parte, el Profesor(a) Jefe o el adulto asignado por el establecimiento, acompañará este proceso en reuniones periódicas con el estudiante para constatar los avances declarados en las entrevistas con el apoderado (a) y orientará los ajustes que debería tener el documento.

### **3. Suspensión:**

Ahora como sanción y no como medida cautelar, consiste en la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

### **4. Condicionalidad de Matrícula:**

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria en virtud de la cual el estudiante y su padre, madre o apoderado(a) asumen una serie de compromisos. Como sanción, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en este Reglamento Interno. Se deja condicionada la renovación de la matrícula al cumplimiento de compromisos. De acuerdo con circular N°480 de la Superintendencia de Educación, la presente medida disciplinaria no puede ser aplicada a estudiantes por el solo hecho de ser nuevos en el establecimiento, lo que constituiría una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de esta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno. Así también se establece que la condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

### **5. Cancelación de Matrícula:**

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en el presente Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere necesaria y prudente su aplicación. Esta medida sólo podrá ser impuesta por el Director(a) del establecimiento y, en los casos en que se solicite su reconsideración, sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, dicha autoridad deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

### **6. Expulsión:**

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el alumno deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta medida sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere necesaria y prudente su aplicación. Esta medida sólo podrá ser impuesta por el Director(a) del establecimiento y, en los casos en que se solicite su reconsideración, sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, dicha autoridad deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

### Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión es única y exclusivamente el Director(a).
2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas **debe ser por escrito y formal**, del cual **se debe generar un expediente** que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA.	GRADO
1. Presentar tres (3) atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación durante un semestre.	LEVE
2. Tres o más inasistencias injustificadas a clases durante un semestre.	LEVE
3. Asistir al establecimiento con una higiene inadecuada.	LEVE
4. No informar al apoderado/a sobre resultados académicos o registros disciplinarios con el espíritu que el estudiante mantenga responsablemente la comunicación con su familia acerca de su progreso educativo.	LEVE
5. Comer, sin autorización, durante el desarrollo de la clase.	LEVE
6. Comercializar, sin autorización de la dirección productos al interior del establecimiento educacional.	LEVE
7. Utilizar en clases aparatos electrónicos sin autorización.	LEVE
8. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	LEVE
9. No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase.	LEVE
10. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar correspondiente y sin justificativo.	LEVE

11. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVE
12. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	GRAVE
13. Utilizar, sin autorización, el timbre de cualquier sector del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVE
14. Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies.	GRAVE
15. Circular por espacios prohibidos para el acceso a estudiantes o lugares no habilitados y que revistan riesgo para la integridad física (Ej. techos).	GRAVE
16. Rayar las paredes, puertas, vidrios y/o espejos de cualquier dependencia del establecimiento.	GRAVE
17. Volcar, arrojar y/o destruir basureros.	GRAVE
18. Hurtar o vaciar extintores.	GRAVE
19. Maltratar animales.	GRAVE
20. Ver, almacenar, mostrar y/o portar material pornográfico al interior del establecimiento.	GRAVE
21. No seguir las instrucciones de seguridad o pedagógicas dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación dentro del establecimiento.	GRAVE
22. Inasistencia a clases durante la jornada escolar estando presente en el establecimiento.	GRAVE
23. Transportar sin autorización mobiliario a cualquier otra dependencia dentro o fuera del establecimiento.	GRAVÍSI MA
24. Interrumpir el desarrollo normal de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo.	GRAVÍSI MA
25. Falsificar o adulterar documentos, tales como certificados médicos, libro de clases, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones.	GRAVÍSI MA
26. Practicar matonaje (bullying) escolar a otros estudiantes. (Intimidar, amenazar, etc.).	GRAVÍSI MA
27. Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa o fotografías de documentos oficiales a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer uso indebido.	GRAVÍSI MA
28. Agredir, con gestos obscenos verbalmente, con groserías, con escupos, apodoso insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de manera personal o a través de correo electrónico,	GRAVÍSI MA



sitios web, <i>WhatsApp</i> o redes sociales.	
---	--

29. Participar en riñas dentro del establecimiento.	GRAVÍSI MA
30. Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSI MA
31. Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio y sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o acceso a los distintos sectores del establecimiento.	GRAVÍSI MA
32. Destruir bienes dentro y/o fuera del establecimiento	GRAVÍSI MA
33. Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y/o consumir tabaco, alcohol y/o drogas en el establecimiento.	GRAVÍSI MA
34. Portar sin autorización u ocultar elementos que permitan esconder la identidad (pelucas, pasamontañas, máscaras, máscaras antigases, overoles, etc.)	GRAVÍSI MA
35. Provocar cortocircuitos o cortar el suministro de energía eléctrica.	GRAVÍSI MA
36. Destruir instalaciones sanitarias de baños o camarines u otras estructuras del establecimiento.	GRAVÍSI MA
37. Destruir cualquier tipo de documento oficial perteneciente al establecimiento.	GRAVÍSI MA
38. Elaborar, instalar, ocultar, portar elementos que permitan la elaboración de bombas que contengan cualquier tipo de líquidos incluyendo pintura, de ruido, de humo y/o incendiarias en dependencias del establecimiento.	GRAVÍSI MA
39. Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual, utilizar, portar u ocultar en cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, lanzar artefactos incendiarios, tenencia de cualquier objeto considerado arma, entre otros).	GRAVÍSI MA
40. Abandonar el establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo.	GRAVÍSI MA
41. Reingresar al establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo toda vez que hayan sido evacuados, despachados o suspendidas las actividades de la jornada.	GRAVÍSI MA
42. Portar y/o utilizar armas (armas de fuego, armas blancas, etc.)	GRAVÍSI MA

43. Promover y/o participar en ocupación ilegal del establecimiento.

GRAVÍSI  
MA

Asimismo, señalamos que la Ley 21.128, introdujo modificaciones al DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación e incorporó una nueva conducta constitutiva de falta, denominándola **“afectación grave a la convivencia escolar”**. Así, la norma dispuso que *“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”*.

En consecuencia, respecto de las conductas que transgreden las normas de convivencia, podemos señalar que ellas podrán configurar:

1. Faltas leves
2. Faltas graves
3. Faltas gravísimas
4. Faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar

Para determinar qué medida disciplinaria podrá aplicarse respecto de cada una de ellas, debemos atender a las siguientes normas:

#### **FALTAS LEVES**

**Ante una Falta Leve las medidas disciplinarias que pueden ser aplicadas son las siguientes:**

- Medidas Formativas.
- Anotación Negativa.
- Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a).

#### **FALTAS GRAVES**

**Ante una Falta Grave las medidas disciplinarias que pueden ser adoptadas son las siguientes:**

- Medidas Formativas.
- Anotación Negativa
- Entrevista para establecer compromisos
- Condicionalidad de la matrícula
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

## **FALTAS GRAVÍSIMAS**

**Ante una Falta Gravísima las medidas disciplinarias que pueden ser adoptadas son las siguientes:**

- Medidas Formativas.
- Anotación Negativa.
- Entrevista para establecer compromisos
- Condicionalidad de la matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Nota 1: Las sanciones de **Cancelación de Matrícula o Expulsión** dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una(s) falta(s) graves o gravísima(s), que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las causales de afectación grave a la convivencia escolar mencionadas en la ley 21.128.

## **“AFECTACIÓN GRAVE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR” EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 21.128**

**En el caso de incurrirse en una conducta que afecte gravemente la Convivencia Escolar, las sanciones que podrán aplicarse son:**

- Cancelación de matrícula
- Expulsión

## **De los reconocimientos y destacado cumplimiento**

El equipo de Gestión con apoyo de los profesores jefes de curso, de contar con los recursos necesarios, aplicarán reconocimientos a los estudiantes o cursos que destaquen por su adhesión al Proyecto Educativo Institucional, por ejemplo: rendimiento (al término de cada semestre), asistencia (al término de cada semestre), participación, espíritu solidario, habilidades sobresalientes (al inicio del semestre siguiente después de haber sido elegido), etc. Estos estímulos podrán ser:

- a) Felicitaciones verbales
- b) Felicitaciones escritas
- c) Premiación en actos protocolares, dentro o fuera del establecimiento
- d) Publicación del Cuadro de Honor por Rendimiento
- e) Publicación del Cuadro de Honor por Asistencia
- f) Entrega de diplomas, medallas u otros premios.

## **MEDIACIÓN ESCOLAR**

En el caso de producirse un conflicto entre estudiantes, o entre otros miembros de la comunidad educativa, el colegio siempre promoverá la resolución pacífica del conflicto, a través de un proceso de mediación, siempre que sea posible.

Serán el Orientador y el Encargado de Convivencia Escolar, quienes en conjunto o individualmente conducirán el proceso de mediación correspondiente.

### **Procedimiento de Resolución de Conflicto (Mediación)**

Investigación: de la situación problemática o falta dentro de la Comunidad educativa:

- Presentación de los involucrados.
- Descripción de los hechos.

Entrevistas a:

- Afectados
- Testigos
- Apoderados

Mediación:

- Se busca la resolución pacífica con los involucrados.
- Se concretaran compromisos y/o sanciones.

Seguimiento:

- Cumplimiento de compromisos.
- Reincidencia en actos de igual o similar connotación.

### **COMITÉ Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El colegio cuenta con un Coordinador de Convivencia, rol que recae en un Docente que integra el Comité de Convivencia junto a la Orientadora y a la Dupla Psicosocial.

Los roles y funciones que tendrá el Encargado de Convivencia Escolar son:

- a. Realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas.
- b. Participar del Consejo Escolar y del Comité de Convivencia Escolar.
- c. Sistematizar la información sobre la convivencia escolar del colegio teniendo claro el número de situaciones de violencia, cumplimiento de procedimientos, seguimiento y monitoreo al plan de gestión.
- d. Coordinar actividades planificadas en el plan de gestión de convivencia escolar en coordinación con la Inspectoría General.
- e. Acoger situaciones que afecten a los estudiantes, quejas o reclamos de los mismos y/o de sus apoderados.
- f. Realizar la investigación de cada caso dejando registro escrito en formato de procedimiento interno.
- g. Realizar mediación, establecer compromisos, traspasar al Dpto. de Orientación para hacer derivaciones a las redes de apoyo y/o aplicar sanciones en acuerdo con Inspectoría General.
- h. Exponer temas de convivencia escolar en las distintas instancias formales al interior del colegio, manteniendo informada a la comunidad educativa.
- i. Por su parte, el comité será integrado por representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos.

## **MATRÍCULA**

La matrícula da cuenta de la existencia de un contrato entre el apoderado y el colegio, en virtud del cual nacen derechos y deberes para ambas partes, comprendidos en este reglamento.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento y Manual de Convivencia, basados en la Ley General de Educación de la República.

Todo estudiante que ingresa al establecimiento deberá mostrar que es capaz de ser miembro de la comunidad educativa del establecimiento y cumplir sus normas de convivencia. Si durante su permanencia se viera involucrado en constantes faltas graves, y, habiéndosele dado oportunidades de mejora, establecido compromisos de cambios sin cumplimiento de éstos, la Dirección del establecimiento con el acuerdo del Consejo de Profesores podrá determinar la no renovación de la Matrícula para el año siguiente.

## VI.-Protocolos

### 6.1.- PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OPD

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el encargado de la educación del menor (sea o no profesional de la educación), sospeche una situación de vulneración de los derechos de éste que no sea constitutiva de delito, puesto que en dicho evento debe aplicarse el procedimiento señalado a continuación. Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

#### 1. Información:

De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, que no sea constitutiva de delito, el funcionario que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible.

Una vez recibida la información, el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a un funcionario responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El funcionario responsable deberá describir los signos o síntomas de disfuncionalidad observados en el desarrollo del alumno o alumna, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Dicho Anexo será entregado al director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del menor.

#### 2. Elaboración del informe:

Una vez recibida la información por parte del director del establecimiento, éste deberá redactar un informe que contendrá toda la información de la situación.

#### 3. Medida preventiva:

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

#### **4. Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD:**

La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha.

#### **5. Medida de protección:**

Si el director del establecimiento o el funcionario responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, no constitutiva de delito, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia.

#### **6. Entrega de antecedentes a la OPD:**

Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente. El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato o vulneración, deberán remitir el informe a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

#### **7. Responsabilidades:**

La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento podrá hacer al funcionario incurrir en una infracción al reglamento interno del establecimiento, pudiendo ser objeto de una investigación sumaria o un sumario administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

- Si un funcionario tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- Si un funcionario que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación sumaria o un sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

#### **8. Remisión de información:**

Una vez entregados los antecedentes correspondientes a la OPD o, si el caso lo hizo procedente, solicitada la medida de protección, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho,



mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Diagnóstico Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la gestión, vía Oficina de Partes y en sobre cerrado y por correo electrónico.

#### **9. Seguimiento:**

Funcionarios de la Unidad de la Familia realizarán seguimiento del caso y mantendrán actualizados los expedientes, para lo cual contarán con los soportes jurídicos que la Corporación pueda brindar. Esta misma unidad adoptará las medidas que estime necesarias para propender al interés del alumno.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará mediante un Ordinario a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL**

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Corresponde, en primer lugar, precisar la naturaleza de los diversos casos que pueden producirse al interior de los establecimientos educacionales. Así, por un lado, una acción u omisión determinada puede ser constitutiva de un delito penado por la ley. Los profesionales de la educación y las demás personas encargadas de la educación del menor tomarán conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes.

Por otra parte, los docentes u otras personas que se desempeñen en los establecimientos en cuestión, podrían no disponer de los antecedentes suficientes para determinar si dicha acción u omisión, vulneradora de derechos, está penada por la ley.

La ley impone una serie de obligaciones a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decreta una medida de protección. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que éste no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente derivación a la Oficina de Protección a los Derechos de la Infancia (OPD).

**Agresividad:** la entenderemos como un comportamiento defensivo, una forma de enfrentar situaciones en las cuales se percibe algún riesgo. Es esperable de toda persona que se enfrenta a una situación amenazante, la cual eventualmente podría afectar su integridad, física y/o psicológica. Sin embargo, estos impulsos agresivos deben ser modulados y orientados mediante la autorregulación, el autocontrol y autoformación.

**Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses percibidos como incompatibles. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto haciendo uso de diferentes mecanismos por la comunidad escolar. Los conflictos dentro de la comunidad escolar no deben ser ignorados.

**Violencia:** Se entenderá como un aprendizaje y no como una condición natural de las personas por lo que si se presenta debe ser tratada y erradicada mediante medidas prácticas que fomenten el diálogo y la convivencia social. Dentro de las diversas definiciones de este concepto, se pueden rescatar las siguientes características en común:

- Se hace un uso ilegítimo de poder y fuerza hacia otra(s) persona(s), ya sea física o psicológica.
- El daño a otro es parte de la consecuencia del o los actos cometidos.
- Tanto la agresividad y los conflictos pueden llevar a situaciones de violencia con el tiempo, por ser mal abordados o por no resolverse.

## **PROCEDIMIENTO DE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES**

En caso de contar con un relato explícito y/o evidencia los pasos serán los siguientes:

### **1. Comunicación al equipo directivo**

Cuando un funcionario del establecimiento tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún alumno, y éste, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, al director del establecimiento. Si el (la) director(a) del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al (la) director(a) lo más pronto posible.

### **2. Recepción del relato**

De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el menor exponga espontáneamente. Al transcribir los hechos relatados, se deberá resguardar que la transcripción sea textual, procurando servirse de las mismas palabras, frases o expresiones que ha utilizado el alumno. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

El funcionario que recibe el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible, y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato. Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro.

Recibido el relato procederá a comunicar la situación conforme a lo señalado en el número anterior, acompañando un informe que dé cuenta del relato del menor y el contexto en que se dio.

La reacción ante una revelación por parte de un alumno/a no es una entrevista, interrogación ni una indagación. Cualquier entrevista que sea posterior a la revelación debe ser realizada en otra instancia.

### **3. Nombramiento de funcionario o profesional responsable**

Inmediatamente después de que el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un menor, deberá proceder a nombrar un funcionario responsable para abordar dicha situación. En primera instancia deberá ser personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El profesional responsable:

- Procederá a recopilar la información existente acerca del alumno, y de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del alumno, el libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al menor.
- Evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.
- Tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del menor, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.
- Escribir el relato entregado por el funcionario que lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación de maltrato infantil.

### **4. Elaboración del informe**

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento.

### **5. Medida preventiva**

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla.

## **6. Comunicación al apoderado del alumno**

Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del cuidado del alumno, los hechos relatados por éste o antecedentes correspondientes.

## **7. Traslado a un centro asistencial**

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

## **8. Denuncia**

Respecto de este tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad. La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

Los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los menores estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los alumnos o hayan tenido lugar en el establecimiento. De no cumplirse con esta obligación, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación sumaria o un sumario en contra de quien corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación. La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho a intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

## **9. Medida de Protección**

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el director del establecimiento tomará la determinación de si resulta procedente solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario del establecimiento puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al juez, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

- Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado; Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
- El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.
- Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido.
- Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
- Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

- La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.
- En ningún caso, podrá ordenarse como medida de protección el ingreso de un niño, niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos.
- Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

#### **10. Información**

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección, si fuere procedente, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Diagnóstico Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, vía Oficina de Partes y por correo electrónico.

#### **11. Seguimiento**

Funcionarios de la Unidad de la Familia realizarán seguimiento del caso y mantendrán actualizados los expedientes, para lo cual contarán con los soportes jurídicos que la Corporación Municipal pueda brindar. Esta misma unidad adoptará las medidas que estime necesarias para propender al interés del alumno.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará mediante un Ordinario a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

### **6.2.-PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL**

Este protocolo establece cómo debe actuar el establecimiento frente a una posible situación de vulneración de derechos índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad.

1. Si una persona toma conocimiento o sospecha de un abuso sexual de un menor de edad, deberá informar inmediatamente por escrito a la Dirección del colegio. El denunciante y la Dirección deberán mantener reserva de la situación para no entorpecer los procesos legales correspondientes y proteger el interés del menor.
2. La Dirección del colegio deberá levantar acta de toda reunión que diga relación con el proceso de abuso, como se hace regularmente.
3. La Dirección del colegio deberá informar de manera inmediata, vía correo electrónico al Departamento Legal de la Corporación Municipal. Posteriormente, el Departamento Legal procederá a dar las indicaciones para denunciar en el Ministerio Público este delito, en caso que lo amerite.
4. Existe obligación de denuncia de los funcionarios del colegio. Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a los alumnos. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho (Código Procesal Penal 175 a 177).

5. En el caso de que el acusado sea funcionario del colegio, debemos respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. La denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, como por ejemplo: permiso sin goce de sueldo, realizar otras labores dentro del colegio que no impliquen contacto con alumnos, o cualquier otra medida de protección del menor que se acuerde con el Director.
6. Se considera que las personas idóneas para hacer la denuncia ante el Ministerio Público son el Director, Subdirectores y/o Orientador, quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso.
7. El Orientador del colegio será el responsable de recibir estas denuncias de parte de la comunidad escolar, y de hacer los seguimientos de cada caso, enviando informe a las autoridades competentes cada vez que se origina un caso de posible abuso sexual. También tendrá la responsabilidad de coordinar acciones preventivas al interior de la comunidad educativa. Hay que tener presente que cualquier miembro de la comunidad educativa puede recibir denuncias, las que luego serán canalizadas a través del delegado.

Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestro establecimiento establece:

- a. Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- b. El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
- c. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.

### **6.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EXTERNAS, PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.**

En atención a la ley de drogas y estupefacientes número 20.000 y en el escenario de que el micro tráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales se establece el presente protocolo de acción frente a situaciones de porte o consumo de drogas dentro del establecimiento y/o en actividades extra escolares programadas. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar droga consigo independiente de quién sea el dueño) transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

**En atención a esto se seguirán los siguientes pasos:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte esta falta, dará aviso a Inspectoría General, al Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia.
2. Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de convivencia, deberá indagar en detalles del porte, con el fin de descartar el delito de micro tráfico.

3. En caso de tratarse de micro tráfico, se deberá seguir según conducto regular de obligación de denuncia de delitos.
4. El (la) Inspector(a) General, deberá registrar situación en hoja de observaciones de estudiante y coordinar horario de entrevista del o la apoderado (a).
5. El (la) Encargado(a) de convivencia, comunicará la situación a autoridades directivas técnicas.
6. El (la) Inspector(a) General deberá comunicar categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el (la) estudiante, en caso de reincidir, con su consecuente derivación psicosocial y psico educativa.
7. El (la) apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos. Él (la) profesor(a) jefe y el (la) Encargado de convivencia entrevistarán a estudiante y Apoderado(a), registrando los aspectos centrales de esta conversación.

**En caso de consumo de droga dentro del establecimiento:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a Inspectoría General, quien comunicará la situación al profesor(a) jefe y Encargado(a) de convivencia.
2. El (la) Inspector (a) General, deberá indagar en características del consumo, con el fin de descartar micro tráfico.
3. En caso de que la situación se trate de micro tráfico, se debe continuar según el conducto regular a la obligación de denunciar delitos.
4. Inspectoría General comunicará la situación al Director(a) y a Autoridades técnico directivas.
5. El (la) Director(a) comunicará situación a autoridades de la Corporación Municipal que correspondan.
6. Inspectoría General, conversará con el (la) estudiante indagando sobre las causales de su consumo y sobre características de éste, comunicarán la categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el (la) estudiante.
7. El (la) profesor(a) Jefe, deberá registrar la falta en hoja de observaciones del estudiante y coordinar horario de entrevista para el (la) apoderado(a).
8. El (la) profesor(a) Jefe citará a apoderado(a) vía libreta de comunicaciones y llamado telefónico.
9. El (la) profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia, se entrevistarán con el (la) estudiante y el (la) apoderado(a) y registrarán los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios.
10. El (la) profesor(a) Jefe deberá comunicar categoría de la falta y consecuencias a las que se expone, sugiriendo derivación psicosocial y psicoeducativa.
11. El (la) apoderado(a) y el (la) estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y los compromisos adquiridos.

**En caso de consumo de droga en actividad extraescolar programada:**



1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso al (la) profesor(a) a cargo del curso.
2. El (la) profesor(a) a cargo del curso, deberá conversar con el (la) estudiante e indagar en su consumo, con el fin de diferenciarlo de micro tráfico.
3. En caso de que la situación corresponda a micro tráfico, se deberá proseguir según protocolo de delitos.
4. Al volver al establecimiento, el (la) profesor(a) a cargo del curso, deberá informar del hecho a Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de convivencia.
5. Inspectoría General, deberá dar inmediato aviso a la Dirección del Establecimiento.
6. El (la) Director(a) deberá comunicar situación a autoridades de la Corporación Municipal.
7. El (la) profesor(a) Jefe deberá registrar situación en hoja de observaciones de estudiante y coordinar horario de entrevista para el (la) apoderado.
8. El (la) Profesor(a) Jefe citará a apoderado(a) vía libreta de comunicaciones.
9. El (la) Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de convivencia, entrevistarán a estudiante y el (la) apoderado(a) y registrarán de manera objetiva los puntos acordados, sin emitir juicios.
10. El (la) Profesor(a) Jefe deberá comunicar categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el (la) estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial y psico educativa.
11. El (la) apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y
12. Compromisos adquiridos.

**En caso de asistir al establecimiento y/o actividad extraescolar programada, bajo la influencia de las drogas:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a, Inspectoría General,
2. Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia.
3. Inspectoría General y Encargado(a) de Convivencia, conversará con el (la) estudiante indagando las causas de su estado.
4. El (la) Inspector (a) General deberá registrar el hecho en hoja de observaciones del (la) estudiante y coordinar horario de entrevista con el (la) apoderado(a).
5. Inspectoría General y/o Encargado(a) de convivencia, se contactará telefónicamente con el (la) apoderado(a), con el fin de que retire al estudiante del establecimiento.
6. El (la) apoderado(a) y/o persona designada, deberá concurrir al establecimiento y retirar al (la) estudiante.
7. El (la) Inspector (a) General y el (la) Encargado(a) de Convivencia, se entrevistarán con apoderado(a), explicitando la falta e indicando procedimiento a seguir y gravedad de la falta, que puede ameritar condicionalidad.
8. El (la) Encargado(a) de Convivencia, deberá registrar los puntos tratados y los compromisos acordados de manera objetiva.

9. El (la) apoderado(a) deberá firmar los compromisos acordados, tomando de conocimiento de la situación y comprometiéndose a apoyar el procedimiento formativo.

**Los procedimientos formativos para faltas asociadas al consumo o porte de drogas serán:**

1. **Intención Formativa:** El consumo de drogas, no solo constituye un acto nocivo para la salud pudiendo provocar dependencia; sino que también está en contra de los principios del ideario de Educación del establecimiento, constituyendo una falta muy grave e inclusive en casos de micro tráfico un delito, ante lo cual se deben tomar acciones formativas.
2. **Procedimientos Preventivos:** El consumo de drogas, constituye una problemática grave en nuestra sociedad y afecta a un porcentaje importante de jóvenes en nuestro país. El establecimiento tomará ciertos tipos de medidas preventivas que son posibles de implementar, con el fin de educar y entregar información sobre estas sustancias, su composición y sus efectos a corto, mediano y largo plazo, de manera que los estudiantes puedan tomar una postura de abstinencia frente al consumo de drogas.

Entre estos se propiciará:

- Talleres a Estudiantes (divididos por ciclos) por parte del Orientador(a) y/o profesional especialista, dando cuenta de la composición de las sustancias más conocidas y de los efectos que éstos pueden provocar, en los distintos sistemas del ser humano.
- Charlas a apoderados(as) (divididos por ciclos) por parte del Orientador(a) y/o Encargado(a) de Convivencia, entregando información referente a las características de las sustancias más conocidas y sus efectos para la salud. Además de entregar herramientas de prevención para ser trabajadas en el hogar e indicadores de consumo.
- Jornadas reflexivas entorno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los estudiantes por parte del (la) Orientador(a).
- Actividades que involucran a toda la comunidad educativa, que promuevan cuidados de la salud y concientice sobre el efecto del consumo y la dependencia a las drogas.

**Ante el tráfico de drogas y alcohol.**

Cuando se ha producido una situación de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol en el centro educativo es necesario poner en acción los protocolos que tienen la función de disminuir la improvisación y el actuar en torno a criterios disímiles. A continuación se determina una introducción con el Marco Normativo y legal vigente y luego las fases básicas de acción ante sucesos de antes mencionados de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol.

**Marco Normativo y Legal Vigente**

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

- a. La **Ley Nº 20.000 o Ley de Drogas**, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el **16 de febrero de 2005**.
- b. Esta normativa reemplazó a la Ley Nº 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.
- c. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
- d. **“Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención)”**.
- e. El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
- f. Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población.
- g. El micro tráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
- h. Esta sanción ocurre 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. No concurrirá esta circunstancia cuando la calidad o pureza de la droga no permita racionalmente suponer el uso o consumo descrito, o cuando sea indicatoria del propósito de traficar a cualquier título.
- i. Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un **establecimiento educacional**, la conducta se castiga más severamente.
- j. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- k. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.
- l. La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento.
- m. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

## 6.4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

### Conceptos:

1. **Seguridad escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.
2. **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
3. **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.
4. **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
5. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
6. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
7. **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
8. **Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

### Comité de Seguridad Escolar:

Existirá un comité encargado de canalizar la participación de las distintas entidades presentes en el espacio local del colegio.

Este comité es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los actores.

### Integrantes:

- Director/a, quien será el presidente del comité.
- Representante de profesores.
- Representante de estudiantes.
- Representante del Centro de Padres, madres y apoderados.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Opcional: integrante de carabineros, bomberos o institución de salud, como Cruz Roja, etc.

### Plan de prevención de accidentes:

El colegio tendrá su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.

Anualmente el colegio evaluará en su consejo escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos, pudiendo haber sido implementadas previamente.

**Protocolo ante la ocurrencia de un accidente:**

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

**En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:**

1. En caso de accidente escolar el colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.
2. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante.
3. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita.
4. El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
5. El adulto a cargo del alumno accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:
6. Si el accidente pone en riesgo la vida del estudiante deberá informar a la Dirección del colegio para efectos de llamar al centro de salud más cercano para el envío de una ambulancia, y practicar los primeros auxilios cuando haya adulto a cargo capacitado para ello, en caso de que se requieran. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.
7. Si el accidente no pone en riesgo la vida del estudiante pero requiere de atención médica de urgencia, el colegio llevará al estudiante al centro de salud más próximo al colegio, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo.
8. En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. El adulto a su cargo gestionará con la administración del colegio contactar al apoderado para que retire al menor.
9. El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.
10. Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

11. El Comité de Seguridad de cada colegio podrá determinar las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, perfeccionando el protocolo de accidentes, y comunicándolo a toda la comunidad educativa del colegio, cada año escolar.

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

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los establecimientos educacionales del país.

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.

El colegio tendrá su PISE, el que es de conocimiento de la comunidad educativa.

#### **Instrucciones generales ante una emergencia:**

1. **ALERTA:** evitar el pánico y proceder de acuerdo a instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).
2. **ALARMA:** en caso de terremoto, incendio u otra catástrofe eminente, el curso deberá ser guiado por su profesor a las zonas de seguridad designadas. Se debe evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, evitar pánico. En caso de terremoto, buscar zonas de protección como debajo de la viga o en el umbral de una puerta, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros. En caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de las alumnas, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala. Antes de salir, apagará las luces.
3. **TONOS DE ALARMA:** se hará sonar la campana o timbre en forma ininterrumpida para evacuación total.

#### **Seguro de accidentes escolares:**

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301. El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes, de lo cual se informa en la agenda escolar de cada colegio.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Todos los alumnos regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

**Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:**

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

**Cuota mortuoria:**

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

El monto de la cuota mortuoria del asegurado escolar equivale a tres ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha del fallecimiento del estudiante. Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social.

**Prevención de accidentes:**

Cada colegio a través de su Comité de Seguridad Escolar, determinará las zonas peligrosas del colegio, y determinará la forma de evitar o disminuir los accidentes.

## **6.5.- PROTOCOLO ANTE GIRAS DE ESTUDIO**

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

**En relación a las actividad.**

La gira de estudio, es parte de las actividades propias del colegio, pensadas para estudiantes de enseñanza media y que a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este

contexto, las giras de estudio, también se registrarán desde el momento de su autorización por parte del colegio por las directrices que menciona el presente documento.

#### **Normativa para Giras de Estudios**

- a. El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno del Colegio. Por esta razón, las actividades realizadas en giras de estudio, autorizadas por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.
- b. Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; el o los profesores encargados son los responsables finales de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que se tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- c. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- d. También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo.
- e. Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de gira de estudio será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según este Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia.
- f. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
- g. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- h. En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección del colegio con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- i. El colegio exige como mínimo una reunión entre padres y/o apoderados y alumnos para dar a conocer tanto los derechos y deberes del colegio, como los de los alumnos y apoderados.



- j. Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.
- k. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
- l. Aquellos alumnos que no asistan al viaje de estudio deberán cumplir con la asistencia regular al establecimiento.
- m. Los profesores son los responsables de determinar la distribución de las piezas en los lugares de alojamiento.
- n. Los alumnos deben llevar su cédula de identidad vigente.
- o. Los objetos de valor son responsabilidad de cada alumno. El Colegio no se hace responsable por daños y pérdidas.
- p. Es obligación el uso del cinturón de seguridad en los trayectos en bus. No respetar esta medida se considerará una falta grave.
- q. En caso de enfermedad, los gastos que no cubre el seguro de viaje los asumen los padres. Cualquier indicación médica respecto a algún alumno (remedios, tratamientos especiales, etc.) se debe informar con anticipación directamente al Profesor Guía, entregando la información relevante por escrito.
- r. Los alumnos no pueden acceder a la petición de ningún tipo de encargo que les haga un tercero o extraño durante el viaje (bolso, paquete, sobre, etc.).
- s. Los alumnos deberán respetar todas las reglas establecidas, no importando para ello la mayoría de edad
- t. Serán consideradas faltas graves:
  - El daño deliberado a bienes propios o ajenos / Actitudes que atentan contra la buena convivencia durante el viaje, o que perjudican al buen nombre del Colegio, desde el criterio de los adultos acompañantes/ Tener relaciones sexuales entre compañeros u otros / Causar daños a sus compañeros o terceros.
  - Cualquier ocurrencia en estas faltas significará que luego del análisis de los adultos acompañantes y Dirección del Colegio, la resolución puede ser que el alumno sea de vuelta a su domicilio inmediatamente, siendo este viaje costado por la familia.

#### **6.6.- MEDIDAS Y SANCIONES EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR (Aula)**

#### **PROTOCOLOS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE ESCUELA SEGURA**

El centro educacional Marcela Paz, cuenta con un protocolo de acción frente a situaciones de violencia. Además cuenta con un Protocolo de Protección de la Integridad Sexual, el cual

entrega los elementos esenciales para abordar situaciones de sospecha o conocimiento de delito sexual. En este contexto, consideramos que familia y colegio cumplen un rol fundamental en la prevención de los delitos de abuso sexual. Entendemos que la familia es el principal agente preventivo, a través de las formas de interacción y los vínculos establecidos entre sus miembros.

Protocolo Aula Segura. LEY 21128. AULA SEGURA

Artículo transitorio.- Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación." (se publicó, 27-DIC-2018).

Cabe mencionar que el colegio tendrá una participación activa en estos ámbitos, a través de la difusión de los protocolos y la realización de talleres que abarquen estas temáticas con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

**a) En caso de ocurrir violencia escolar entre estudiantes el procedimiento será el siguiente:**

1.- Los estudiantes serán enviados a inspectoría para pesquisar su estado físico y psicológico, y se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto.

2.- Se llamará inmediatamente a los apoderados al Colegio. En caso de NO asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente. No obstante, el colegio asignará inmediatamente un tutor (profesor jefe) para que represente al apoderado insistente.

3.- Se realizará en primer lugar una entrevista individual, alumno y apoderado. Y se le informará la forma de proceder del establecimiento, es decir, apoyos de profesionales (Equipo de Convivencia Escolar) y sanciones que arriesga. En conjunto se determinará si se procede a informar a organismos policiales correspondientes, quienes procederán a realizar procedimiento pertinente (toma de declaraciones, constatación de lesiones, detención si corresponde).

4.- Aplicación de sanciones de acuerdo al Reglamento interno:

a) Sanción a estudiantes sin antecedentes disciplinarios: Amonestación por escrito con registro en hoja de vida del estudiante. Suspensión por 1, 2 o 3 días y suspensión de actividades internas. Informando que si existe reincidencia, se procederá a condicionalidad.

b) Sanción a estudiantes con antecedentes disciplinarios: Amonestación por escrito en hoja de vida del alumno. Suspensión por 1,2 o 3 4 o 5 días, suspensión de actividades internas. Se informa de situación de condicionalidad y de existir reincidencia cancelación de matrícula si así lo decide Inspectoría General y Consejo Escolar. Medida que también será considerada a partir del grado de violencia.

5.- Confección de Acta de Conformidad de las partes de las medidas tomadas.

6.- Firma diaria de seguimiento durante 1 mes, de tal forma de hacer cumplir compromisos y verificar que ambas partes se desenvuelven en un ambiente escolar sin conflictos y buen trato.

7.- Levantamiento y archivo del protocolo utilizado para resolver el conflicto de convivencia escolar.

#### **B) En caso de ocurrir violencia escolar entre un funcionario y un estudiante.**

- Acto de violencia Física, maltrato psicológico y/o discriminación de un funcionario a un estudiante.

1.-Para estos casos se reunirá el Comité de Convivencia Escolar.

2.- En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente.

3.- En caso de maltrato psicológico y/o discriminación se citará al apoderado del estudiante para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.

4.- En caso de que la violencia física de un funcionario a un estudiante, que sea pesquisada de forma flagrante, el colegio a través del Director solicitará la presencia policial en el establecimiento y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

5.- A partir de las consecuencias de investigación y sanción legal por un hecho de violencia y agresión hacia un estudiante, denunciado por el mismo, se procederá a la desvinculación del funcionario involucrado. Según se estipula en el estatuto docente y código del trabajo.

6.- Se informará vía oficio los hechos acontecidos a la Superintendencia de Educación.

#### **C) Acto de violencia Física de un estudiante a un funcionario**

1. Para estos casos se conformará una comisión integrada por Director, Inspector general y profesor Jefe del alumno.

2.- En caso de un acto de violencia física, en el establecimiento, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente.

3.- En caso de violencia física se citará al apoderado del alumno para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.

4.- En caso de que la violencia física de un estudiante a un funcionario, que sea pesquisada de forma flagrante, solicitará la presencia policial en el establecimiento y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

5. Se informará a la superintendencia de educación la situación en la que incurre el estudiante, presentando toda la documentación que sirva de evidencia, para solicitar la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.

6.- A partir de las consecuencias físicas y legales por un hecho de violencia y agresión, el colegio se reserva el derecho de evaluar la permanencia del estudiante en el establecimiento, según instrucciones emanadas por la superintendencia.

**D) En caso de ocurrir violencia escolar entre un apoderado y un estudiante.**

En caso de agresión verbal de un apoderado a un estudiante, el apoderado será inhabilitado y se le impedirá entrar al colegio.

- En caso de agresión verbal de un estudiante a un apoderado, el estudiantes será ...
- En caso de agresión física de un estudiante a un apoderado, el apoderado será...
- En caso de agresión física de un apoderado a un estudiante, en el establecimiento

El Director procederá a: informar al apoderado suplente del estudiante, solicitar la presencia de carabineros o PDI, para cursar la denuncia. se inhabilitará al apoderado y se le impedirá ingresar al colegio.

**d) En caso de ocurrir violencia escolar entre un apoderado y un funcionario.**

Llámese violencia escolar a toda agresión efectuada de manera verbal, física o a través de redes sociales.

Quién sea víctima de cualquier tipo de violencia escolar u observador de un hecho de esta naturaleza deberá informar a la brevedad lo acontecido al Inspector General.

Deberá quedar evidencia física del hecho firmado por ambas partes.

En la evidencia se debe especificar con detalles lo sucedido, actores involucrados, fecha, hora, lugar físico testigos si los hubiere.

Se debe garantizar la confiabilidad.

De verificarse la agresión verbal o vía redes sociales, el Director será el encargado de citar el apoderado ofensor.

El Director solicitará al apoderado ofensor remediar el hecho por medio de una disculpa, la cual tendrá como testigo al Director y a un directivo docente del establecimiento.

El acto debe quedar registrado como evidencia física y firmada por las partes.

En caso que el hecho no se lleve a efecto, por motivo de no asumir responsabilidades por parte del apoderado, este será inhabilitado

En caso que la agresión sea física, el hecho será informado al Director del establecimiento.

Si el hecho es in situ, se llevará a los involucrados a la asistencia pública y se dará cuenta a Carabineros en la misma asistencia para dar curso al proceso legal.

## **RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

**Consecuencias que puede tener para un niño entre 14 y 18 años al cometer un delito**

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.

- c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

### **Obligación de denunciar delitos**

Estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores del colegio, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por ejemplo: si un alumno comete un delito en contra de otro alumno, existe obligación de denunciar.

### **Delitos que puede cometer un estudiante**

- a. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.
- c. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d. Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en Lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del colegio.

### **Falta muy grave y el delito**

Las acciones o faltas catalogadas de muy graves y que eventualmente derivaren en investigaciones o procedimientos contemplados en la Ley N° 20.191, de Responsabilidad Penal Juvenil, y cuyo conocimiento obre en poder de la institución escolar será puesto a disposición de los tribunales competentes cuando así sea requerido conforme a los procedimientos para ello previstos.

### **Vulneración de derechos**

El adulto, miembro de la comunidad educativa, ante la detección de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, deberá, ya sea en la toma de conocimiento o en la sospecha de que un menor de edad está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea este un familiar o no, derivar a la entidad que corresponda ante toda sospecha de vulneración de derechos de un estudiante.

En caso de existir certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el adulto, miembro de la comunidad educativa, debe efectuar la denuncia en el tribunal de familia o el ministerio público dependiendo de las circunstancias de la vulneración. En el caso de violencia intrafamiliar se denunciará en el Tribunal de Familia. En el caso de abuso sexual se denunciará en el Ministerio Público.

## **6.8.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, PADRES O EMBARAZADAS**

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro establecimiento.

### **1. Derechos de los alumnas/os en caso de embarazo escolar**

- a. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
- b. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un orientador escolar quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
- c. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- d. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
- e. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
- f. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
- g. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.
- h. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- i. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
- j. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

### **2. Deberes de los alumnas/os en caso de embarazo escolar**

- a. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
- b. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice

un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

**3. Deberes del orientador:**

- a. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
- c. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

**4. Derechos del apoderado:**

- a. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
- b. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

**5. Deberes del apoderado:**

- a. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
- b. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- c. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
- d. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

- e. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- f. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- g. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

**6. De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:**

- a. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- b. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- c. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
- d. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.
- e. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
- f. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- g. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
- h. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
- i. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.



## 6.8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

### **Ley 20.536 de Bullying (Violencia Escolar)**

Este protocolo, recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar, y da las directrices a seguir en todo establecimiento frente a un posible caso de violencia escolar, en esta línea, busca regular, impedir y sancionar los casos no sólo de violencia física y psicológica que sucedan entre los miembros de la comunidad escolar, sino también toda forma de hostigamiento y de acoso que hoy se realiza por cualquier medio, ya sean virtuales o cibernéticos. Asimismo, regula la forma en que los colegios deben asumir este problema y establece sanciones para los colegios, en los que acreditándose un hecho de violencia escolar, no hayan actuado con el rigor y la premura necesaria.

Todas esas acciones deben estar encaminadas a que los/las estudiantes entiendan, reflexionen y se apropien, es decir, hagan suyos los principios fundamentales de la convivencia entre personas y para que tomen conciencia que toda forma de violencia es algo indeseado socialmente y que la comunidad educativa expresamente rechaza.

Para lo anterior es importante que los adultos (directivos, docentes, administrativos, auxiliares, apoderados) de la comunidad educativa actúen de modo semejante para que las y los estudiantes perciban y tengan conciencia que existe un mismo criterio para enfrentar los hechos de violencia.

Se entenderá por violencia 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).

**Ante sospecha de cualquier situación de violencia escolar,  
este protocolo debe activarse de manera inmediata.**

#### **Protocolo de Acción:**

1. Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
2. Derivación al Encargado de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar la situación denunciada al Encargado de Convivencia del colegio por escrito mediante formato previamente establecido.
3. Revisión de antecedentes: es el encargado de convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto

legal antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.

4. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
5. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
6. Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
7. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
8. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
9. Medidas disciplinarias/formativas: aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestra institución la violencia escolar constituye una falta muy grave.
10. Entrevistas de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento.

#### **6.9.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN DE ESTUDIANTE(S) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

El respeto, siendo uno de los valores fundamentales para la buena convivencia dentro de un Establecimiento Educativo, hace indispensable contar con un protocolo que denote claramente cuál es la acción a seguir en una posible situación de discriminación de un Funcionario hacia uno de nuestros estudiantes.

Respecto de los fines de la educación, estos se entienden como: “La Educación, bajo formas diversas, tiene por misión tejer entre los individuos lazos sociales a partir de referencias comunes; es decir, el desarrollo del individuo en su dimensión social. Así, se define como vehículo de culturas y de valores, como construcción de un espacio de socialización y como crisol de un proyecto en común”. (CEPAL, 2007).

Por tanto la discriminación en contextos educativos contraviene los principios básicos para los cuales fue concebida la educación y la escuela como medio para, entendiendo que “la

exclusión rompe la relación, no permite al niño, niña o joven reconocerse y ser reconocido; no se comparten ideas ni sentimientos y no se crea la red de significaciones que permiten las posibilidades de vivir la escuela y de ser social. La identidad como construcción social parte de las relaciones intersubjetivas que no se fortalecen en un medio escolar discriminatorio.” (Espinoza, 2002)

La discriminación produce un menoscabo en el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos y libertades de las niñas, niños y adolescentes. Además, como consecuencia de la institucionalización y la discriminación, se produce un efecto desocializador en aquéllos, quienes terminan por adquirir un “yo estigmatizado” en la construcción de su subjetividad. (UNICEF, 2012)

#### **Posibles tipos de discriminación**

- **Por embarazo y maternidad**
- **Por déficit atencional**
- **Por características físicas y apariencia personal**
- **Por discapacidad física**
- **Por opción religiosa**
- **Por orientación sexual**
- **Por problemas de salud (VIH, epilepsia, etc)**
- **Por ser inmigrante o de distinto origen racial**
- **Por situación socioeconómica de la familia**
- **Por situación de los padres** (casados o convivientes)

Las principales consecuencias tanto físicas como psicológicas que puede provocar la discriminación a otra persona pueden ser las siguientes:

- a. Consecuencias físicas: el individuo al verse sobrepasado por la situación discriminatoria, puede llegar a enfermarse, provocando un declive de sus mecanismos defensivos.
- b. Comportamiento abusivo: este tipo de comportamiento es aprendido generalmente por observación, repitiendo éste el patrón conductual en otras instancias como puede ser en su sala de clases u hogar.
- c. Consecuencias psicológicas: principalmente problemas de autoestima, los que llevan consigo enfermedades como trastornos de ánimo, ansiosos, de angustia o afectivos.
- d. Consecuencias sociales: aislamiento total o parcial, debido al temor y desconfianza que comienzan a generarle las demás personas, todo esto gatillado a partir de un evento discriminatorio.

Si se presenta una situación de discriminación de un estudiante, por parte de un adulto debe ser comunicada a un integrante del Comité de Convivencia. La denuncia la puede hacer el propio estudiante, su apoderado, una asistente o un docente.

- a. Al tomarse conocimiento por parte del Comité de convivencia éste realizará el protocolo de acción interno para establecer acuerdos con los afectados y los causantes de la discriminación, sean estos niños, jóvenes o adultos.
- b. Comunicará la situación a un miembro del Equipo Directivo (al recibir la denuncia y al cierre de la misma.

- c. Una vez confirmada la responsabilidad del funcionario (docente o asistente), se firmará una amonestación escrita que le presentará la Directora del plantel.
- d. En caso de que se esta situación se reitere con el mismo funcionario se informará por escrito al Dpto. de Convivencia de la Comudef, con copia al Jefe del Área de Educación.

#### **Medidas reparatorias**

Funcionario será quien solicite disculpas en forma verbal a Estudiante afectado, carta que será entregada en Dirección del Establecimiento. Se ofrecerá apoyo psicológico realizado por dupla psicosocial y derivación a área de salud mental si fuese necesario.

### **VII.- ADMISIÓN**

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

### **VIII.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN (ANEXO)**

### **IX.- REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA (ANEXO)**

### **X. DE LA REVISIÓN DEL MANUAL**

Las Normas establecidas en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar ha sido elaborado y revisado por representantes de todos los estamentos que integran la Comunidad Educativa.

Posteriormente ha sido socializado con todos los integrantes, en Reuniones de apoderados, en Sesiones de cursos, en Consejos y Sesiones de trabajo con docentes y asistentes.

Por lo tanto las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los apoderados aceptarán este Reglamento y Manual de Convivencia Escolar, al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio y/o cuando se realicen modificaciones o actualizaciones.

Los estudiantes serán retroalimentados cada año, en sesiones de reflexión para que internalicen las normas contenidas en él.

Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento.

La versión actualizada de este Manual de Convivencia Escolar, socializado y aprobado por los representantes de todos los estamentos, se pone en conocimiento de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y entra en vigencia para su aplicación, a contar del 01 de Junio de 2017.

### **COMPROBANTE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

---

Mediante firma, dejo constancia que participo y suscribo al **Manual de Convivencia del Complejo Educativo “Marcela Paz”** y me comprometo a cumplir, junto a mi pupilo(a), todas las normas contenidas en este documento.

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_