

# RICE

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Juntos construimos un  
mejor clima escolar



CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL  
ARZOBISPADO DE SANTIAGO



# RICE

---

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Juntos construimos un  
mejor clima escolar



CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL  
ARZOBISPADO DE SANTIAGO



**CEAS**

CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL ARZOBISPADO DE SANTIAGO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EDICIÓN 2020

*CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL  
ARZOBISPADO DE SANTIAGO*

En la redacción de este documento, y para los efectos de poder facilitar la fluidez de la lectura y la comprensión del mismo, se usan vocablos masculinos con el sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los profesores, los alumnos, los estudiantes, los apoderados, entendiéndose que se refieren tanto a hombres como a mujeres.

---

# CONTENIDOS

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| <b>I.</b>   | <b>INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN</b>  | <b>6</b>  |
| 1.1         | Misión, visión y valores  | 6         |
| 1.2         | Sobre la convivencia escolar  | 8         |
| 1.3         | Gestión Pedagógica  | 10        |
| <b>II.</b>  | <b>NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO</b>                                    | <b>12</b> |
| 2.1         | Información General   | 12        |
| 2.2         | Uso de Uniforme   | 14        |
| 2.3         | Organigrama   | 16        |
| 2.4         | Comunicación y conductos regulares apoderado-colegio                                      | 17        |
| 2.5         | Inasistencia a evaluaciones o no presentación de trabajos y tareas en forma injustificada | 17        |
| <b>III.</b> | <b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>                | <b>19</b> |
| 3.1         | Padres, madres y/o apoderados   | 19        |
| 3.2         | Estudiantes   | 22        |
| 3.3         | Personal del colegio  | 24        |
| 3.3.1       | Profesionales de la educación   | 25        |
| 3.3.2       | Asistentes de la educación  | 26        |
| 3.3.3       | Equipos directivos  | 27        |
| 3.4         | Sostenedor  | 28        |
| <b>IV.</b>  | <b>GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>  | <b>30</b> |
| 4.1         | Responsable de la buena convivencia escolar   | 31        |
| 4.2         | Medio de comunicación con la familia  | 34        |
| 4.3         | Promoción de la convivencia escolar y políticas de prevención                             | 34        |
| 4.4         | Descripción de las conductas esperadas de los/las estudiantes                             | 39        |

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| <b>V.</b>    | <b>EL DEBIDO PROCESO Y EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL</b>  | <b>44</b> |
| 5.1          | Debido proceso y protocolo  | 44        |
| 5.2          | Conductas que no favorecen la convivencia positiva: faltas, medidas formativas y sanciones asociadas.                       | 47        |
| <b>VI.</b>   | <b>TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES</b> | <b>48</b> |
| 6.1          | Faltas Leves  | 48        |
| 6.2          | Faltas Medianas   | 51        |
| 6.3          | Faltas Graves   | 54        |
| 6.4          | Faltas Gravísimas   | 55        |
| 6.5          | Sobre la obligación de iniciar un proceso sancionatorio en caso de faltas graves y gravísimas                               | 60        |
| 6.6          | Procedimiento para el caso de aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula                               | 61        |
| <b>VII.</b>  | <b>CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES DE LOS APODERADOS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS ASOCIADAS</b>                       | <b>63</b> |
| <b>VIII.</b> | <b>MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO POR PARTE DE ALGÚN ADULTO PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>                       | <b>63</b> |
| <b>IX.</b>   | <b>FINAL</b>  | <b>63</b> |

|             |  |            |
|-------------|--|------------|
| <b>X.</b>   | <b>ANEXOS</b>  | <b>64</b>  |
| <b>10.1</b> | <b>Protocolos de Prevención y Actuación:</b>   | <b>64</b>  |
| 1.          | Protocolo frente a la violencia escolar  | 64         |
| 2.          | Protocolo frente casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual infantil                     | 72         |
| 3.          | Protocolo frente a conductas autodestructivas y de riesgo  | 80         |
| 4.          | Protocolo frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas  | 83         |
| 5.          | Protocolo frente a salidas pedagógicas   | 88         |
| 6.          | Protocolo de uso de seguro escolar   | 101        |
| 7.          | Protocolo de accidentes escolares  | 103        |
| 8.          | Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres                     | 104        |
| 9.          | Protocolo frente a estudiantes con diagnósticos de trastornos psiquiátricos o psicopatologías diagnosticadas | 108        |
| 10.         | Protocolo en caso de estudiante con diagnóstico de VIH   | 110        |
| 11.         | Protocolo de higiene y salud para educación parvularia   | 111        |
| 12.         | Protocolo de admisión escolar  | 113        |
| 13.         | Protocolo de transporte escolar  | 114        |
| 14.         | Protocolo educación no sexista   | 115        |
| 15.         | Protocolo de reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar                      | 117        |
| 16.         | Protocolo de uso responsable de la tecnología  | 119        |
| 17.         | Protocolo uso plataformas digitales, correo electrónico y otros medios digitales en tiempo de pandemia       | 123        |
| <b>10.2</b> | <b>Redes de Apoyo</b>  | <b>128</b> |
| <b>10.3</b> | <b>Plan Integral de Seguridad Escolar- PISE</b>  | <b>129</b> |

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIOS CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL ARZOBISPADO DE SANTIAGO

## I. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El desafío para la educación católica es formar personas que aporten a la construcción de una “civilización del amor”: justa, promotora de la dignidad humana, inclusiva e integral. La Escuela Católica está llamada a ser, para sus estudiantes, una experiencia de encuentro con Jesús, de comunión misionera con la Iglesia y de compromiso social.

La Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago es sostenedora del Colegio Victoria Prieto establecimiento particular subvencionado, mixto, que ofrece a todos sus alumnos y alumnas, sin distinción de nacionalidad, credo o género, una enseñanza integral.

### 1.1 Misión, visión y valores

La misión de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago es ser una red de colegios católicos, inclusivos y de excelencia, que desarrolle procesos formativos y de aprendizajes de calidad que les permita a sus estudiantes construir proyectos de vida coherentes con los valores del Evangelio, aportando así una sociedad más justa y solidaria.

Su visión es “formar jóvenes en una educación católica de calidad y de altos estándares, que les entregue conocimientos, habilidades, esperanza y optimismo para desenvolverse exitosamente en los desafíos que plantea la sociedad, y contribuir así al desarrollo de una sociedad más justa y humana”.

El colegio busca desarrollar en sus estudiantes una formación a partir de la cual define los valores que orientan la labor educativa de la comunidad.

Nuestros valores son:

- **Honestidad**

Como comunidad educativa esperamos que todos nuestros integrantes reflejen rectitud en su proceder, adhesión a lo justo, y actúen con sinceridad, sencillez y verdad, independiente de la situación, momento, lugar y persona con la que interactúen.



### • Responsabilidad

Entendemos el valor de la responsabilidad como la capacidad que tienen las personas de responder a los deberes adquiridos consciente y libremente, hacerse cargo de sus propios actos, y hacer un buen uso de esa libertad.

### • Respeto

El respeto es la base para el desarrollo de una convivencia sana y armoniosa entre las personas. Éste se fundamenta en la dignidad del ser humano y buscamos desarrollarlo desde sus diferentes perspectivas.

En primer lugar, consideramos el respeto como la atención o deferencia que se debe a una persona, lo que nos lleva a reconocer y aceptar los derechos del otro, y valorar sus cualidades y particularidades.

Por otra parte, lo entendemos como el respeto hacia uno mismo, lo que implica que nos reconozcamos y valoremos como persona, nos cuidemos y establezcamos límites en nuestro actuar, para no atentar contra nuestra dignidad ni la de los demás.

También reconocemos que el respeto debe manifestarse hacia las leyes, las diferentes autoridades y hacia el medio ambiente.

### • Inclusión

La inclusión es un aspecto que refleja nuestra razón de ser como institución educativa. Entendemos este concepto desde su sentido más amplio y por eso buscamos darle la acogida y atender a niños y/o jóvenes independientemente de su origen, intereses, capacidades, estilo o personalidad. Basándonos en el principio de que cada estudiante tiene características, inquietudes, habilidades y necesidades de aprendizaje diferentes, creemos que nuestros procesos y estrategias educativas son las que deben adecuarse a la diversidad.

### • Solidaridad

Consideramos la solidaridad como la capacidad que tienen los miembros que pertenecen a una comunidad de actuar como un todo. De este modo, la solidaridad consiste en mostrarse unido a las distintas personas y grupos que forman parte de esa comunidad, compartiendo sus intereses y sus necesidades. Como comunidad solidaria, buscamos siempre interesarnos por lo que le ocurre a los demás, esforzándonos por ayudarlos de manera efectiva cuando se encuentran en dificultades o requieran del apoyo de otros.

Practicamos la solidaridad tanto a nivel público como privado, pero siempre poniendo nuestra primera mirada en aquellos con los que interactuamos cotidianamente.

Creemos que la solidaridad es un reflejo de la misión evangelizadora que debe caracterizar a una Escuela Católica, y por eso fomentamos que todos nuestros estudiantes, de acuerdo con su edad y desarrollo, participen de iniciativas sociales y de compromiso con la comunidad local.

### • Excelencia

Como Escuela Católica buscamos en todo momento la excelencia en el desarrollo de nuestra labor educativa, es decir, un trabajo educativo que logre aumentar sostenidamente el aprendizaje de todos los estudiantes, en todos los aspectos que este implica: adquisición de contenidos, desarrollo de habilidades, valores, afectividad y sociabilidad y crecimiento en la vida de fe.

También esperamos que esta excelencia sea un valor presente en nuestros alumnos, buscando que estos siempre entreguen lo mejor de sí, desafiándolos con metas altas y alcanzables, de forma que logren desarrollarse, incluso más allá de lo que podría esperarse de acuerdo con su realidad sociocultural y su historia familiar.

A partir de nuestra misión, visión y valores, así como de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2015-2018) del Ministerio de Educación, se ha elaborado el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), que cumple con la normativa vigente y establece el marco regulatorio para este colegio en relación con la convivencia escolar<sup>1</sup>.

## 1.2 Sobre la Convivencia Escolar

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Implica reconocer y respetar la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de otros. De acuerdo con la Ley General de Educación<sup>2</sup>, es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Como Escuela Católica creemos que el Evangelio de Jesús relaciona de manera indisoluble el amor a Dios con el amor al prójimo, por lo que la coexistencia armónica pasa a ser una categoría que pone en equilibrio los intereses particulares y colectivos.

Consistente con los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, los colegios de la Corpora-

1 LGE N°20.370 (12/9/2009) y LGE 20.536 sobre Violencia Escolar y DFL N°2 Ley de Subvenciones.

2 LGE Artículo 16

ción Educacional del Arzobispado de Santiago buscan construir un esquema de convivencia caracterizado por relaciones sanas, eficiencia en la labor y coherencia de actitudes. De esta forma, tanto en el aula como en los patios y otros lugares, fomentamos una cultura de convivencia escolar caracterizada por la acogida y apoyo hacia nuestros estudiantes, hacia sus padres y entre todo el personal del colegio. Nos esforzamos creativamente por animar un ambiente marcado por el optimismo, la esperanza, la amistad y los deseos de vivir. Impulsamos la eficiencia en el trabajo para formar alumnos con capacidades bien desarrolladas, valores sólidos y marcos conceptuales serios; inculcamos el respeto entre todos los miembros de la comunidad colegial y el diálogo respetuoso y sereno. Creemos en la importancia de la comprensión para ser siempre justos y en la firmeza para ayudar a nuestros estudiantes a asumir las consecuencias de sus actos. Nuestras normas de convivencia apuntan a ayudar a nuestros alumnos a alcanzar su madurez plena, ayudándolos a tomar conciencia y ser responsables frente a sus compromisos escolares.

En este sentido, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar regula y establece tanto los derechos como los deberes de los integrantes de nuestra comunidad escolar. La Ley General de Educación en el artículo 9 define que conforman la comunidad educativa alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Según lo dispone el artículo 46 letra f de la misma Ley, nuestro establecimiento debe tener un reglamento interno que, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrían incluir desde una medida formativa hasta la cancelación de matrícula. En la aplicación de dichas medidas debe garantizarse en todo momento el debido proceso, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

En atención a lo antes dicho, el presente Reglamento es el instrumento que contiene las normas regulatorias aplicables en nuestro establecimiento educacional respecto de los mecanismos académicos, formativos y pedagógicos, así como también es el instrumento regulatorio y sancionatorio respecto de las conductas que constituyan faltas a la convivencia escolar, en diversas gradualidades según sea la gravedad.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE, debe ser conocido y adherido por todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio. Para ello será publicado en el sitio web [www.ceas.cl](http://www.ceas.cl) y podrá difundirse a través de otros medios que el colegio disponga. Los padres, madres y/o apoderados deben firmar la toma de conocimiento de este documento, lo que implica la adhesión al mismo.

Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación<sup>3</sup> y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

### 1.3 Gestión Pedagógica

#### Orientación educacional y vocacional

Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde Pre kínder a IV° Medio. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan al estudiante crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de orientación y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana.

En la unidad Proyecto de vida el estudiante define vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales.

La unidad de educación sexual se trabaja con la propuesta de la Fundación CESI (Centro de Educación Sexual Integral) a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles.

En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflicto, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia.

---

<sup>3</sup> Artículo 5° del Reglamento de Consejos Escolares: El Consejo Escolar será consultado, a lo menos:

e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa

Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

### **Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje**

Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación y la opción curricular de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago. Este currículum incluye las actividades académicas tradicionales de los planes y programas de estudio y también una cantidad significativa de oportunidades que el Colegio ofrece a sus estudiantes.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

Tal como lo indica el Reglamento de Evaluación y Promoción, los estudiantes son promovidos según los decretos vigentes y acordes con la normativa de Educación. (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción). Todos nuestros colegios consideran evaluación diferenciada para los estudiantes que lo requieran y cuentan con Programa de Integración Escolar.

### **Coordinación de procesos de Perfeccionamiento Docente**

En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, el Colegio organiza Comunidades de Aprendizaje (CAP) en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los estudiantes. Además, durante el año, los docentes tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento.

## II. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

### 2.1 Información General

El Colegio Victoria Prieto imparte clases en Jornada Escolar Completa desde 1° básico a IV° medio y media jornada para los niveles de pre kínder y kínder.

- Las puertas del colegio se abren para el ingreso a las 7:30 am
- Las clases comienzan a las 8:00, momento en el cual los alumnos deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo.
- Los alumnos no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares (talleres). Si por alguna razón un estudiante debe permanecer en el Colegio, su apoderado debe informar al Colegio y debe esperar en recepción o en el lugar que el colegio disponga. En caso de que el estudiante no sea retirado, el Colegio se contactará con el apoderado, apoderado suplente o números de contacto registrados en el Colegio.
- En caso de suspensión de clases por una situación de fuerza mayor, y sí solo sí la autoridad competente declare suspensión, el apoderado será informado por los medios de comunicación establecidos.

### Horario

| Cursos                | Ingreso    | 1° Recreo     | 2° recreo     | Almuerzo      | Salida                                   |
|-----------------------|------------|---------------|---------------|---------------|--|
| <b>Pre Kínder</b>     | 13:00 Hrs. | 14:40 - 15:00 | 16:00 - 16:20 | -             | 17:30 Hrs.                               |
| <b>Kínder</b>         | 08:00 Hrs. | 9:40 - 10:00  | 11:00 - 11:20 | -             | 12:30 Hrs.                               |
| <b>1° - 6° básico</b> | 08:00 Hrs. | 9:40 - 10:00  | 11:30 - 11:50 | 13:20 - 14:05 | 15:35 Hrs.                               |
| <b>7° - 8° básico</b> | 08:00 Hrs. | 9:40 - 10:00  | 11:30 - 11:50 | 13:20 - 14:05 | 15:35 Hrs.                               |
| <b>I° - IV° medio</b> | 08:00 Hrs. | 9:40 - 10:00  | 11:30 - 11:50 | 13:20 - 14:05 | 16:25 Hrs. (lunes y jueves)              |
| <b>I° - IV° medio</b> | 08:00 Hrs. | 9:40 - 10:00  | 11:30 - 11:50 | 13:20 - 14:05 | 15:35 Hrs. (martes, miércoles y viernes) |

## Ingreso apoderados

El ingreso al colegio de padres, madres y/o apoderados será registrado en recepción. Por razones de seguridad y orden, los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases o instalaciones del colegio durante las horas de clases, salvo por invitación o citación, reclamos, denuncias y emergencia.

## Ingreso y salida de estudiantes

Al inicio de año, los padres, madres o apoderados de los alumnos de educación parvularia y enseñanza básica deben informar al profesor jefe el nombre de la(s) persona (s) con quien se retira su hijo cada día de la semana. Los estudiantes deben ser retirados desde el lugar asignado por el colegio.

## Atrasos al colegio

La puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad del Colegio. Los atrasos se registran en recepción a los estudiantes que lleguen después de las 8:01

## Ingreso atraso justificado

Los estudiantes que, por diversas razones (hora médica, trámites), deban ingresar al colegio después del inicio de la jornada escolar, deben registrarse con asistentes de ciclo y llevar justificativo por parte del apoderado. Es responsabilidad de los apoderados justificar por escrito el motivo del atraso vía agenda.

## Retiro de estudiantes durante la jornada

El retiro de estudiantes antes del horario de salida debe ser realizado en recepción (acceso principal) por el apoderado (apoderado suplente) que se encuentra registrado firmando el libro de retiros. En caso de que el apoderado no pueda venir a realizar el retiro, sólo el apoderado suplente podrá retirar al estudiante mediante confirmación telefónica con el apoderado titular.

No se permitirá la salida del establecimiento en horas de recreo o almuerzo. No se permitirá la salida de estudiantes durante la jornada escolar a comprar fuera del colegio, ni salir, ni llamar por teléfono, en caso de olvido de tareas, libros o materiales.

## Ausencias al colegio

Las ausencias al colegio por motivos imprevistos o por emergencia (enfermedad, trámites) deben ser justificadas oportunamente e informadas vía agenda. Si el motivo de la ausencia es un problema de salud y el reposo requiere más de una semana, el apoderado debe presentar un certificado médico al regreso del alumno o previamente. Los certificados médicos se pueden entregar directamente a las asistentes de ciclo, en secretaría o vía agenda, procurando que el documento no se extravíe de la agenda (usar corchete o clip). Es necesario indicar que aún cuando la inasistencia sea justificada por una licencia médica se considera una inasistencia.

**Se debe considerar que el MINEDUC requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.**

En caso de que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.

## Ausencias a Educación Física y Deporte

Los alumnos que, por motivos de salud, no puedan realizar Educación Física, deben presentar licencia médica o certificado, justificando el motivo para no realizar actividad física.

## 2.2 Uso de Uniforme

El uso del uniforme es obligatorio. El objetivo del uso del uniforme es entregar un sentido de pertenencia al Colegio, y por tanto, debe ser usado en forma correcta y con orgullo. Al usar el uniforme el alumno está representando al Colegio y en consecuencia su conducta está sujeta a las normas del mismo.

Es responsabilidad del apoderado velar porque sus hijos ingresen al colegio con una presentación personal e higiene adecuadas y vistiendo el uniforme de acuerdo a las especificaciones.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

### Pre kínder y kínder

- Buzo del colegio
- Polera piqué del colegio
- Delantal cuadrillé (obligatorio mujeres)
- Cotona color beige (obligatorio varones)



### Mujeres (1° básico a IV° medio):

- Falda azul marino.
- Polera piqué del colegio.
- Blusa blanca en celebraciones y ceremonias oficiales.
- Zapatos negros bajos y calcetines azules.
- Chaleco azul marino.
- Delantal cuadrillé celeste (obligatorio hasta 6° Básico)
- Parka azul marino sin adornos de colores.
- El largo mínimo de la falda es de 3cm sobre la rodilla.
- El único accesorio permitido dentro del colegio son aros cortos sólo en las orejas.
- Las mujeres deben presentarse al colegio con el pelo peinado, sin cortes de fantasía ni tinturado.
- No se permite el uso de: maquillaje, uñas con esmalte, piercing, extensiones y expansiones.
- No se permite el uso de gorros de colores.

### Hombres (1° básico a IV° medio):

- Pantalón gris.
- Polera del colegio.
- Camisa blanca en celebraciones y ceremonias oficiales.
- Zapatos negros y calcetines oscuros.
- Chaleco azul marino.
- Cotona color beige (obligatorio hasta 6° Básico)
- Parka azul marino sin adornos de colores.
- Los hombres deben presentarse al colegio afeitados, con el pelo peinado, sin cortes de fantasía ni tinturado. Se sugiere a los estudiantes que tienen el pelo largo, amarrarlo para cuidar la presentación personal e higiene.
- No se permite el uso de: maquillaje, uñas con esmalte, piercing, extensiones y expansiones.
- No se permite el uso de gorros de colores.

### Uniforme de Educación Física:

- Buzo del colegio
- Short azul.
- Polera del colegio.

### Pre-básica a 6° básico:

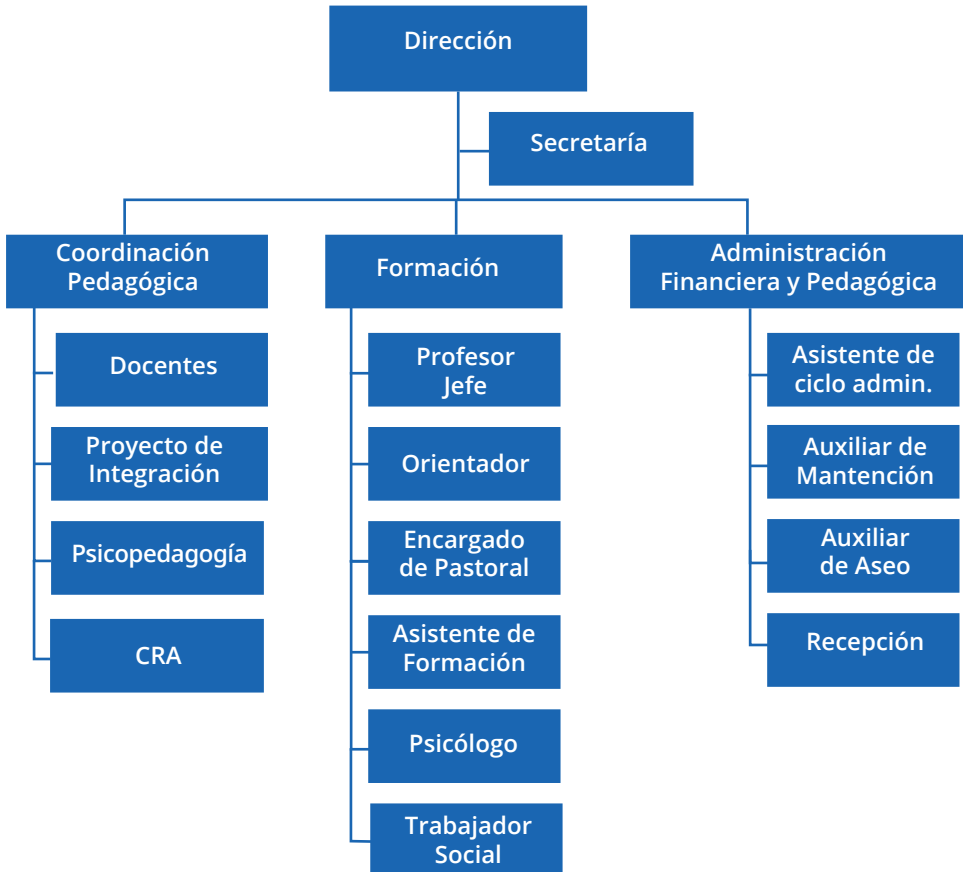
Los alumnos pueden asistir con el buzo del colegio y traer una polera de recambio.

## 7° a IV° medio

Los estudiantes deben traer en un bolso su equipo de educación física.  
El uso del buzo o uniforme de educación física sólo debe usarse para la clase respectiva y colocándose su uniforme al término de ella.

## 2.3 Organigrama

Organigrama del Colegio



Los roles de docentes, directivos, asistentes de la educación y auxiliares están descritos en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

## 2.4 Comunicación y conductos regulares apoderado - colegio

Para favorecer una mejor comunicación entre el Colegio y los apoderados se ha establecido lo siguiente:

- El primer punto de contacto entre padre, madre o apoderado y el Colegio es el profesor jefe.
- En el caso de información netamente administrativa (por ejemplo, cambios de dirección, impedimentos para realizar educación física) los apoderados pueden comunicarse con secretaria de Dirección y/o administración pedagógica.
- En el caso de situaciones académicas puntuales de una asignatura se puede solicitar entrevista con el profesor de asignatura correspondiente.
- En segunda instancia, o en caso de que la situación puntual exceda el rol del profesor jefe, el apoderado podrá solicitar entrevista con el Coordinador Académico o Encargado de Formación de acuerdo al tema a tratar.
- En una última instancia, y según sea el caso, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Dirección del Colegio.
- Sin perjuicio de lo anterior la Dirección del colegio podrá citar los padres, madres y/o apoderados cuando lo estime pertinente.

## 2.5 Inasistencia a evaluaciones o no presentación de trabajos y tareas en forma injustificada<sup>4</sup>

Todos los alumnos tienen la obligación de cumplir estrictamente con las evaluaciones sumativas calendarizadas.

Si por algún motivo justificado el estudiante no asiste a las evaluaciones programadas, el apoderado deberá justificar por escrito la ausencia del estudiante en un plazo de 48 horas. Esta evaluación pendiente se efectuará en el día y hora dispuestos por el área de Coordinación Académica. En caso de inasistencia a la fecha de recuperación de una evaluación sumativa, el alumno será derivado a la Coordinación Académica, quien, en conjunto con el profesor de la asignatura, resolverán la situación pendiente. Los estudiantes que se nieguen a rendir una evaluación o no presenten justificación válida, se presumirá que no dominan las metas de aprendizaje y, en consecuencia, serán calificados con la nota mínima (1.0). En caso de ausencias prolongadas, y siempre que el número de calificaciones lo permita, se procederá al cálculo del promedio, cuando esto no perjudique al estudiante. Si eso ocurre, se elaborará un calendario de evaluaciones adecuado para determinar su calificación.

Ante la copia en una evaluación, plagio en trabajos y mal uso de la agenda o cuaderno de comunicaciones:

De 1° a 4° Básico al estudiante que sea sorprendido copiando se le quitará inmediatamente la prueba y se le dará otra en blanco que debe entregar en la misma hora de término que el resto del curso. En caso de plagio de trabajos, se evaluará con nota mínima (1.0).

De 5° Básico a IV° Medio si en un examen, prueba, control o trabajo evaluativo un alumno es sorprendido copiando se le debe retirar la evaluación, la que tendrá nota mínima (1.0). Cuando un estudiante plagia o copia un trabajo o documento en forma completa, será evaluado con nota mínima (1.0).

El alumno que sea sorprendido “soplando” o dejándose copiar en forma evidente, se le bajará un punto de la nota que obtenga.

Estas situaciones se comunicarán por escrito al apoderado.

---

<sup>4</sup> Artículo 13 Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar

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

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, al matricular a su hijo o hija en este colegio, declaran compartir nuestro Proyecto Educativo, nuestra misión, visión y valores.

### 3.1 Padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados del Colegio son representados por el Centro de Padres y Apoderados. Este trabaja con los delegados de curso elegidos por los mismos apoderados.

#### Derechos<sup>5</sup>

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Conocer el reglamento de evaluación y convivencia del establecimiento.
- Ocupar las dependencias del colegio para proyectos educativos y/o formativos solicitando la autorización correspondiente a dirección, previa presentación de planificación.
- Solicitar entrevista con el profesor jefe, profesor de asignatura o algún miembro del equipo directivo en caso de problemas que afecten a sus hijos, quienes deberán atenderlo en un horario previamente designado y conforme a la normativa conocida.
- Participar y asociarse libremente en las distintas instancias del colegio.

<sup>5</sup> Circular N°27/2016 Superintendencia de Educación fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derecho de padres, madre y apoderados en el ámbito de la educación.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Cualquier acción realizada en desmedro de los referidos derechos deberá ser canalizada hacia la Dirección del colegio mediante el profesor jefe, el Centro de Estudiantes y/o el Centro de Padres, a través de la agenda escolar, libro de reclamos, otro medio oficial de comunicación establecido en el colegio o solicitando entrevista con el Director.

## Deberes

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- Velar por el derecho a la educación de sus hijos, cumpliendo la obligatoriedad de la asistencia a clases de los/las estudiantes a su cargo.
- Cumplir con la puntualidad del ingreso a clases de los estudiantes a su cargo.
- Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de su pupilo y las propias.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo, cumpliendo con las indicaciones y compromisos adquiridos con el colegio frente a problemas de aprendizaje, conductuales, emocionales y/o sociales de sus hijos; fomentando hábitos de estudio y el cumplimiento de las responsabilidades académicas del alumno.
- Cumplir con las responsabilidades asumidas con el establecimiento educacional al momento de la matrícula, como asistencia a reuniones y entrevistas, compromisos económicos pactados, apoyo a tareas pedagógicas, y participación en actividades formativas y espirituales, entre otros.
- Respetar y contribuir al cumplimiento de la normativa interna y adherir completamente al proyecto educativo.
- Brindar un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa. Mantener en entrevistas y reuniones de apoderados un clima de buena convivencia escolar; plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo cortés, formal y constructivo con la persona que corresponda; no desautorizar al colegio y/o profesores frente a sus hijos u otros estudiantes ya que esto interfiere con la educación y proceso de formación de estos; y manejar los

conflictos con otros apoderados o con otros alumnos/as en un clima de cordialidad y buena educación. Si el padre, madre o apoderado incurriere en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento. Ante cualquier falta grave hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en el establecimiento, el colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos. Además, el colegio se reserva el derecho de suspender la participación en las ceremonias escolares anuales de los padres, madres y/o apoderados que incurran en conductas que atenten contra la convivencia escolar.

- Todo apoderado que sea citado a una entrevista deberá comunicar en recepción a la persona que desea ubicar. Los profesores y/o miembros del Equipo Directivo sólo atenderán a los apoderados en la fecha y hora destinada para entrevista y que ha sido previamente acordada por escrito.
- Designar un apoderado suplente (momentáneo) ante la imposibilidad de presentarse al colegio previa autorización formal vía agenda o telefónica, otorgando nombre completo, Rut, dirección, teléfono y relación con el estudiante.
- Concurrir a las citaciones o solicitar entrevistas con los profesores en el horario en que los docentes tienen destinados a la atención de apoderados.
- Asistir a reuniones de apoderados. En caso de inasistencia se debe comunicar al profesor jefe del curso, previamente y por escrito. El profesor jefe debe citar al apoderado que no asiste a reuniones en su hora de atención.
- Justificar por escrito en la agenda ante el profesor jefe toda situación que difiera de las normas, tales como atrasos, inasistencias, u otras. En caso de traer documentos médicos, estos se deberán entregar en recepción o a los asistentes de ciclo en un plazo no superior a 48 horas.
- Mantener al colegio informado de situaciones que eventualmente pueden afectar el desempeño y/o bienestar de su hijo. (Por ejemplo: cambio en el adulto responsable del alumno, fallecimiento de algún familiar, dificultades de salud, emocionales o psicológicas relevantes).
- Informar y mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, dirección, email u otro) con el colegio.

- Responder por daños causados por el alumno a las instalaciones y bienes de la comunidad escolar sean estos accidentales o intencionales.
- El padre o madre que no vive con sus hijos, tiene derecho por ley a ser informado de los aprendizajes, desarrollo y situación convivencial de su hijo y a participar en todas las actividades de extra curriculares y de formación que el Colegio ha previsto para los apoderados. Estos derechos sólo podrán ser limitados de común acuerdo entre ambos padres o por resolución emanada de la autoridad competente, como los juzgados de familia o el ministerio público.

### 3.2 Estudiantes

Los estudiantes participan a través del Centro de Estudiantes elegidos democráticamente por los mismos estudiantes de acuerdo con el procedimiento establecido.

#### Derechos

Los estudiantes tiene derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- No ser discriminados arbitrariamente por ninguna razón.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Ejercer una libertad responsable, y a desarrollar sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme con la normativa interna del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Hacer uso de las instancias de participación en la vida comunitaria, pastoral, deportiva, cultural y recreativa del establecimiento.
- Ocupar las dependencias del colegio para proyectos educativos y/o formativos, luego de solicitar la autorización correspondiente a dirección y presentar previamente una planificación.



- Ser escuchado en sus opiniones, respetado en sus ideas, autoestima e integridad dentro de los cánones disciplinarios y curriculares establecidos por el colegio.
- No sufrir ningún tipo de discriminación arbitraria.
- Ser evaluado con objetividad, justicia y equidad, ajustándose a los reglamentos del colegio.
- Conocer en forma oportuna el reglamento de evaluación y convivencia escolar del establecimiento y toda otra reglamentación que le afecte directa o indirectamente, provenga ésta del establecimiento o de otras autoridades educacionales.
- Conocer las observaciones positivas y/o negativas registradas en el libro de clases y tener la instancia de revisión con el profesor jefe.
- Ser reconocido por sus logros, ya sea a través de un registro en su hoja de vida o en las instancias que el colegio considere pertinentes.
- Recibir una atención oportuna de los profesionales que el establecimiento ofrece.
- Ser apoyado en caso de presentar dificultades de aprendizaje
- Recibir apoyo para la continuidad de estudios en caso de embarazo, maternidad o paternidad.
- Recibir las mismas oportunidades, independientemente de que sean alumnos o alumnas, garantizando su derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, y rechazando las construcciones culturales de roles de género que lleven a un trato desigual.

## Deberes

Los deberes de las estudiantes son:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir regular y puntualmente a clases.
- Asistir y participar de las actividades formativas, pedagógicas y culturales propuestas en su itinerario escolar.

- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Cuidar los recursos didáctico-pedagógicos del colegio.
- Conocer y respetar las políticas y procedimientos del colegio y la normativa interna del establecimiento, entre las que se encuentra el Reglamento de Evaluación y Promoción, el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Justificar las inasistencias oportunamente a través de los conductos regulares.
- En caso de inasistencia, ponerse al día en contenidos y deberes escolares.
- Asumir las consecuencias formativas ante el incumplimiento de asistencia y puntualidad, así como también ante el incumplimiento de cualquier norma descrita en este Reglamento.
- Asistir por lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Este es el requisito de asistencia mínima para ser promovido de curso entre 1° Básico a IV° Medio y está establecido por el Decreto de evaluación N° 511/97 Educación Básica y 112/ 99 de Educación Media, del Ministerio de Educación. En caso de presentar una asistencia menor al 85%, el/la estudiante deberá presentar certificados médicos que expliquen las faltas a clases. En ocasiones puntuales el/la apoderado/a deberá elevar una carta a la Dirección exponiendo la situación. El director/a del establecimiento podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia solo en casos justificados y excepcionales.

### 3.3 Personal del Colegio

Contratación de personal: todo adulto que se integra al colegio en calidad de trabajador (docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos u otros) pasa por un proceso de selección y reclutamiento de personal que incluye evaluación psicológica aplicada por un psicólogo externo para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar. Además, presenta un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza anualmente. El colegio consulta la sección de “Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con niños, niñas y adolescentes” del Registro General de Condenas.

Manejo de información sobre estudiantes: el colegio tiene prohibición de entregar información personal del alumno (RUT, dirección, antecedentes familiares) a menos que los padres entreguen su autorización cuando sea necesario para una actividad específica. Se exceptúan los requerimientos de Mineduc, Minsal, Tribunales de Justicia o evaluaciones estandarizadas externas.

El personal del colegio se rige por la normativa vigente plasmada en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad que tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y prohibiciones que los afectan. En materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento.

### 3.3.1 Profesionales de la Educación

#### Derechos

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad escolar y la sana convivencia.

#### Deberes

Son deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Ejercer responsablemente las tareas administrativas que aseguran la buena convivencia, como registro de asistencia, entrevistas, firmas y observaciones en el libro de clases, entre otros.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

- Actualizar sus conocimientos, asistir a capacitaciones, cursos de perfeccionamiento y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Ejercer las actividades no lectivas y planificaciones.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes y apoderados.
- Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer las metas e indicadores propuestos anualmente por la institución y actuar consecuentemente con ello.

### 3.3.2 Asistentes de la Educación

#### Derechos

Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de la comunidad.

#### Deberes

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

- Conocer las metas e indicadores propuestos anualmente por la institución y actuar consecuentemente con ello.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

### 3.3.3 Equipos Directivos

#### Derechos

Los equipos directivos tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

#### Deberes

Son deberes de los equipos directivos:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos.
- Conocer a sus docentes y promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Velar por el eficiente funcionamiento de la gestión de los recursos materiales e infraestructura que faciliten un clima favorable para la sana convivencia.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario del colegio debe:

- Adherir al PEI del Colegio.
- Ser modelo a seguir para los estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes. Esto implica informar a los alumnos de las consecuencias de sus actos y las medidas que el profesor tomará al respecto.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de éste. No está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al establecimiento.

Frente a cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, el Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### 3.4 Sostenedores

#### Derechos

Los sostenedores tienen derecho a:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.

## Deberes

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 de Educación.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información exigida por las autoridades de Educación y otras del marco legal.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad con la Ley.

## IV. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia forma parte de los principios del proyecto educativo, de las normas legales y reglamentarias y de la actuación cotidiana de todas las personas y equipos que se relacionan en el interior de la escuela.

La coherencia entre los principios y declaraciones y las acciones es lo que va construyendo las relaciones de confianza, seguridad, amistad y respeto necesarias para la existencia de un ambiente sano y la formación sólida de los estudiantes en el respeto a los demás. Por eso, la simple ejecución de las normas no es suficiente; es necesario hacerlo con un sentido y enfoque formativo. Esto se logra aplicando, en la toma de decisiones y en cada una de las actividades realizadas en la escuela, criterios para la acción, que sean compartidos y conocidos por toda la comunidad educativa. Estos criterios se deben ir progresivamente modelando en las relaciones, en una cultura escolar coherente, donde la convivencia no sea solamente un asunto de casos conflictivos a resolver y/o sancionar, sino un eje formativo que acoja y sostenga el camino de aprendizaje de los estudiantes.

Este Reglamento, como lo establece el sistema educativo chileno, se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente, aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.

Este Reglamento se inspira en los principios consagrados en el artículo N° 3 de la Ley General de Educación que contemplan:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Universalidad y educación permanente
- Calidad de la educación
- Autonomía
- Diversidad



- Responsabilidad
- Participación
- Flexibilidad
- Transparencia
- Integración
- Sustentabilidad
- Interculturalidad

Junto con los principios declarados en la Ley N° 20.845, Ley de Inclusión, a saber:

- Integración e inclusión
- Dignidad del ser humano
- Educación integral
- Prohibición expresa a toda discriminación arbitraria como un principio general

#### **4.1 Responsables de la buena convivencia escolar**

La convivencia escolar es una tarea común que no se limita a la relación entre los miembros de la comunidad educativa, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman dicha comunidad. De esta forma, la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

La participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la Ley General de Educación (LGE).

El Consejo Escolar<sup>6</sup> es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Integran el Consejo Escolar el director, quien lo preside, un representante del sostenedor, un docente elegido por los profesores del colegio, un representante de los asistentes de la educación,

<sup>6</sup> Circular N°1 Superintendencia de Educación

elegido por sus pares, el presidente del Centro de Padres y Apoderados, y el presidente del Centro de Estudiantes, sesiona cuatro veces en cada año.

La misma Ley define, además, que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y debe contar con un plan de gestión.

### Encargado de Formación

En los colegios de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago, el encargado de convivencia escolar es el Encargado de Formación, quien será responsable de:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Informar sistemáticamente, tanto a los otros miembros del Equipo Directivo como al Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Presentar a la Dirección, cualquier iniciativa que persiga la prevención o represión de los actos de acoso escolar.
- Las demás funciones que por escrito delegue la Dirección.

### Profesor jefe y su rol en la convivencia escolar

Los profesores jefes son los educadores directamente responsables de cada estudiante en el colegio, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo. Por lo tanto, son los principales agentes de promoción de la convivencia positiva en sus jefaturas y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Acompañar el proceso de desarrollo de sus estudiantes, informando periódicamente a los padres, madres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de los alumnos, según sea el caso.
- Impartir el Programa de Orientación del colegio con la asesoría del área de Orientación.
- Velar por el cumplimiento de medidas formativas en caso de que un/a estudiante de su jefatura incurra en una falta a lo descrito en este documento.
- Entrevistar a estudiantes y apoderados, resguardando los acuerdos asumidos en estas instancias.
- Informar al Encargado de Formación y hacerse partícipe de cada apertura de protocolo y/o situación afecte la sana convivencia escolar del curso.

Junto con lo indicado precedentemente el Profesor Jefe debe desarrollar las siguientes tareas:

- Realizar Acogida
- Consejo de Curso
- Reunión de acompañamiento con el Encargado de Formación y Orientador.
- Entrevista y acompañamiento de estudiantes y apoderados.
- Preparar y asistir a una jornada de curso durante el año.
- Realizar reuniones de apoderados bimensuales en los horarios establecidos.
- Acompañar a su curso en las actividades diseñadas por el establecimiento (día del estudiante, día del profesor, eucaristías, campañas solidarias, aniversario del colegio, jornadas de formación de su curso, entre otras).

## 4.2 Medio de comunicación con la familia

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado y de Consejo Escolar, la agenda escolar de los estudiantes, circulares y su publicación en el sitio web del colegio.

El medio de comunicación oficial del colegio con las familias se implementa a través de:

- Agenda escolar
- Circulares
- Sitio web
- Mensajes de texto (ejemplo: Papinotas)
- Carta certificada
- Correo electrónico corporativo

No corresponden a un medio de comunicación oficial vías como Facebook ni WhatsApp, y no está permitido que los miembros de la comunidad que ejerzan alguna función docente o administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los estudiantes y/o apoderados, a excepción de lo autorizado por la Dirección.

## 4.3 Promoción de la convivencia escolar y políticas de prevención

Las políticas de prevención de la buena convivencia escolar son aquellas acciones que buscan anticipar potenciales conflictos, a través de la capacitación e información a todos los miembros de la comunidad escolar sobre convivencia y disciplina escolar. Dichas acciones se han establecido considerando el orden no como un fin en sí mismo, sino como un medio para facilitar el aprendizaje. Nuestro enfoque es considerar los conflictos como una oportunidad formativa y el contexto como factor influyente en los sujetos, sin centrarse únicamente en la manifestación de un comportamiento negativo.

Desde esta mirada formativa de la convivencia, es labor del colegio enseñar conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y en armonía con los otros, y privilegiar el discernimiento y la búsqueda del desarrollo humano en comunidad,

donde todos tengan cabida y aprendan el ejercicio de la ciudadanía. Corresponde, en consecuencia, a la comunidad escolar y en particular, a la Dirección del colegio y el Encargado de Formación promover todas las políticas de prevención que sean necesarias para la existencia de una buena, disciplinada y sana convivencia escolar. También es su responsabilidad asegurar la construcción de competencias en los docentes y asistentes de la educación, en el enfoque formativo de la convivencia y en el respeto de los derechos de los alumnos, alumnas y apoderados. La comunidad escolar y especialmente los docentes deben promover el reconocimiento de las actitudes y acciones positivas y desarrollar estrategias de acompañamiento a los alumnos.

#### **a) Construcción de competencias en los docentes y asistentes de la educación en el enfoque formativo de la convivencia y en el respeto de los derechos de los alumnos y apoderados.**

Mediante la información, capacitación, reflexión y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas y capaces de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, se deben generar las condiciones adecuadas para construir un modelo de convivencia basado en el respeto, la inclusión y la participación disciplinada, a través de un diálogo formativo y un conjunto de reglas claras.

#### **b) Reconocimiento a las actitudes y acciones positivas.**

La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de incentivar y generar interés en los estudiantes. Consciente del valor del reconocimiento, el colegio velará por el derecho de cada estudiante a ser reconocido por sus logros valóricos, académicos y de convivencia.

Premiar el buen desenvolvimiento escolar, los avances cotidianos y la superación de las dificultades es una manera de alentar a los estudiantes en las conductas que son deseables y de ayudarlos a sentirse seguros de sí mismos y a gusto con el entorno. Se debe conocer al niño y exigirle según sus posibilidades y, del mismo modo, recompensarlo de acuerdo con sus logros personales.

En definitiva, el objetivo de reconocer e incentivar a los estudiantes es que desarrollen su autoestima, independencia y seguridad emocional, sentimientos que redundarán en un buen rendimiento escolar y en una sana convivencia.

Dicho reconocimiento se deberá realizar a través de los siguientes instrumentos:

- Entrevista personal con el estudiante
- Registro en el libro de clases
- Entrevista con su apoderado y registro en el libro de clases
- Entrega de carta de reconocimiento a la familia del estudiante
- Reconocimiento público en el curso
- Reconocimiento en una ceremonia pública al mérito de los/las estudiantes destacados en las diferentes áreas de desarrollo

### **c) Estrategias de acompañamiento a los estudiantes tendientes a fortalecer la buena convivencia.**

Se entiende por estrategias para abordar la prevención de la buena convivencia las acciones, medidas y cuidados que se implementan por los adultos del colegio respecto de los alumnos y/o sus familias, con los siguientes objetivos:

- Favorecer y preservar un buen clima educativo y ambiente escolar disciplinado.
- Promover una cultura escolar donde prime la responsabilidad, el respeto, la honestidad y el compromiso.
- Educar a los estudiantes en los valores de la honestidad, responsabilidad, orden, compromiso y respeto, además de la formación de hábitos de trabajo y ciudadanía.

Dado que las estrategias están enfocadas a satisfacer objetivos tanto grupales como individuales, requieren considerar en su aplicación e implementación un adecuado balance entre los derechos de la comunidad en general y los derechos de sus miembros en particular, sean estos ofendidos u ofensores.

Teniendo estas estrategias un carácter formativo, la manera en que se maneja cada falta debe ajustarse a la etapa del desarrollo del alumno que la comete, la situación personal y familiar del estudiante y la realidad del curso en el cual participa, buscando siempre el interés superior del niño y su proceso de aprendizaje a partir de la medida que se aplica.

Todos los adultos del colegio son responsables de participar en estas estrategias, preocupándose por los estudiantes y dando el ejemplo de cumplimiento y consideración de los valores que se busca fortalecer.

Tanto el profesor jefe, como los profesores de asignatura, Coordinación Pedagógica de Formación y eventualmente la Dirección del colegio, trabajando individualmente o en conjunto, utilizarán todas aquellas medidas que tengan por finalidad apoyar al alumno, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones. En caso de una falta, se informará al estudiante y apoderado la infracción cometida y las medidas tomadas adoptadas.

La conversación personal entre profesor, directivo y estudiante debe estar siempre presente como una forma de apoyar a los alumnos, indagar sobre lo que les está ocurriendo o instarlos a cambiar su proceder.

En este sentido, el profesor jefe tiene la responsabilidad de apoyar la formación integral de los estudiantes, especialmente en aquellos aspectos relativos con su desarrollo personal, afectivo y sociocultural. Debe generar espacios de orientación y comunicación efectivas y sistemáticas. Ello implica actuar en pro de la incorporación del estudiante a actividades deportivas, artísticas o de otra índole que le ayuden a desarrollar sus competencias y sentirse acogido en el colegio.

El profesor jefe revisará al menos una vez al mes las anotaciones conductuales, de responsabilidad y calificaciones de sus estudiantes, llevando el registro en el panorama de curso. Si verifica una situación positiva felicitará al estudiante. Por el contrario, en caso de más de tres anotaciones por faltas leves o medianas o una falta grave o gravísima, de reiteradas inasistencias injustificadas o atrasos al inicio o dentro de la jornada o de reiteradas anotaciones por faltas a la responsabilidad, conversará con el estudiante para saber qué está ocurriendo y ayudarlo a mejorar. De este modo, el profesor jefe, alcanzando claridad sobre las razones de su conducta, podrá implementar las siguientes estrategias, según sea necesario:

- Entrevistas privadas y formales con el estudiante para informar, orientar, lograr acuerdos y realizar seguimiento de procesos. Las entrevistas quedarán registradas en los medios internos que el colegio disponga (hoja de entrevista, libro de clases)
- Comunicación al apoderado, carta certificada o llamado telefónico.
- Citación y entrevista con el apoderado para informar, orientar y lograr acuerdos y realizar seguimiento de procesos.

- Entrevista con el estudiante y el apoderado en conjunto.
- Envío a medidas de apoyo específico en conjunto con orientación: psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, fonoaudiólogo y redes de apoyo, entre otros.
- Suscripción de compromiso con el estudiante y/o apoderado. Se refiere a un acuerdo por mejorar las conductas que han dado origen a esta situación dentro de un determinado plazo y realizar las acciones necesarias para este cambio.

De las medidas y los acuerdos se dejará registro en la ficha del estudiante (carpeta de curso).

**d) Adicionalmente, a solicitud del profesor jefe u otros profesores, el equipo directivo del colegio en conjunto con el profesor jefe, podrán tomar medidas pedagógicas tendientes a prevenir futuras situaciones de conflicto, tales como:**

- Diálogo grupal reflexivo con un grupo de alumnos o un curso.
- Mediación.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación para el buen trato y control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Calendarización por prescripción médica (tiempo definido caso a caso) o programas especializados en salud mental o por especialista en intervención psicosocial.
- Trabajo colaborativo o comunitario.
- Diálogo e información al director del establecimiento.

### **Medidas de resolución constructivas de conflictos entre pares**

La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar los desacuerdos o desavenencias entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

El colegio evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. De no corresponder la mediación se aplicará el protocolo general ante faltas.



El primer paso en la mediación es siempre que las partes involucradas intenten resolver el conflicto, en busca de una solución aceptable para ambas.

En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el adulto correspondiente (profesor jefe, psicólogo, coordinador pedagógico, orientador u otro) actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente procedimiento:

#### **Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos:**

1. Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito.
2. Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.
3. Visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.
4. Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.

Cuando corresponda, el Encargado de Formación podrá citar a los delegados de los Centros de Estudiantes u otros que estimen pertinentes, para en conjunto, proponer y llevar a cabo soluciones a problemas que afecten a la comunidad escolar en general. Los apoderados de los alumnos deberán ser informados y apoyar el proceso de mediación y colaborar constructivamente en la búsqueda de una solución al conflicto. Estas disposiciones se contemplan para alumnos de 1° Básico a IV° Medio.

### **4.4 Descripción de las conductas esperadas de los estudiantes**

#### **Conductas esperadas de responsabilidad**

1. Asistir regularmente al colegio y a todas las clases. Esto implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.
2. Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden y silencio. Respetar horario de salida.

3. Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo. Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.
4. Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros).
5. Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.

### Conductas esperadas de respeto y honestidad

1. Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración. Esto significa mantener un ambiente propicio para realizar clases, procurar respeto por el profesor y los compañeros que desean atender. Implica poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.

Asimismo, incluye evitar:

- Hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.
  - Interrumpir la clase con gritos, ruidos o conversaciones.
  - Utilizar elementos distractores en clases con aparatos tecnológicos como teléfonos celulares o tablets, entre otros, si no son utilizados para el desarrollo de la clase (serán solicitados por el profesor a cargo).
2. Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.

Se prohíbe toda conducta de maltrato o descuido de los bienes o infraestructura, tales como:

- Rayar paredes, mesas, sillas, romper baños, ventanas, chapas, puertas, computadores, etc.
  - No realizar el aseo de la sala cuando corresponde ni entregarla diariamente ordenada.
  - Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.
  - No devolver materiales prestados por el colegio o profesores/as, entre otros.
3. Participar activamente y con respeto en las actividades del colegio. Asistir a todas las clases durante la jornada escolar, a todas las actividades curriculares propuestas por el colegio (talleres, salidas, eventos, encuentros, actos litúrgicos, etc.) y presentarse con una actitud de respeto. Mantenerse dentro de la sala durante el horario de clase y sólo salir con autorización del profesor a cargo. Participar activamente en las instancias de representación estudiantil como Consejos de Curso, Centro de Estudiantes, y ferias estudiantiles, entre otros.
4. Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.

También evitar todo tipo de violencia escolar, maltrato, burlas o abusos, tales como:

- Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.
- Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros/as e integrantes del colegio mediante injurias y faltas a la verdad.
- Jugar en forma peligrosa (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego), jugar en forma irresponsable, dañar o pasar a llevar física o psicológicamente a algún compañero/a, y/o participar de juegos bruscos (como abuso de fuerza, patadas, golpes, etc.)
- Pelear en el colegio o cercanías.

- Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros, maltratar física o verbalmente a compañeros, usar un lenguaje soez, o ser agresivo o grosero con algún profesor, apoderado, administrativo, visita, asistente, voluntario, o directivo.
  - Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.

Evitar conductas tales como:

- Mentir o no asumir hechos comprobados.
  - Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.
  - Copiar en una evaluación e incluir en trabajos a compañeros que no aportaron en su desarrollo.
  - Adulterar evaluaciones.
  - Hacer mal uso de la agenda escolar (falsificar comunicaciones, justificativos o firmas).
  - Hurtar o tomar sin autorización bienes ajenos.
6. Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental. Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.

Evitar toda conducta como:

- Adulterar el libro de clase.
- Consumir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.
- Portar, traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.
- Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.
- Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.
- Portar, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo)
- Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o ser sorprendido/a en conductas sexuales de abuso.
- Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad adquieren todos los actos delictivos cuando son realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.
- Vender alimentos al interior del establecimiento.

## V. EL DEBIDO PROCESO Y EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL

### 5.1 Debido proceso y protocolo

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

Antes de la aplicación de una sanción es necesario conocer la versión de todos los involucrados quienes tienen derecho a ser escuchados. En situaciones disciplinarias que involucren faltas graves y gravísimas, los alumnos/as podrán expresar por escrito su versión de los hechos.

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

La persona interesada en hacer un reclamo deberá solicitar una entrevista con el Encargado de Formación quien será el responsable de recepcionar y darles curso a los procedimientos, dejando un registro escrito de la declaración.

- a) Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio lo analizará para determinar, en un plazo máximo de 7 días corridos, el encargado y protocolo que se aplicará, salvo que el protocolo específico detalle otro plazo.

Si el reclamo involucra a un trabajador del colegio (docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo o miembro del equipo directivo), será el Encargado de Formación junto al superior inmediato del acusado quien recepcione y dé curso a los procedimientos.

Ante el reclamo que involucre a un estudiante se deberá notificar a sus padres o apoderados. De dicha notificación quedará un registro firmado por el apoderado. En caso de que el apoderado se negase a firmar la notificación, quedará registrado como una falta grave del apoderado, la que puede implicar una sanción como las descritas en el capítulo III del presente reglamento.

b) El Encargado de Formación junto con el profesor jefe (o el superior inmediato en caso de ser un trabajador del colegio) deben llevar adelante la investigación y entrevistarán a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, dejando registro escrito de esto en libro de clases y en la ficha del o los estudiantes. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales del colegio las conductas anteriores de los involucrados.

Durante la investigación los afectados tendrán derecho a protección, a ser oídos, a fundamentar las decisiones y a impugnarlas si fuese necesario. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el análisis de las medidas que se aplicarán, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad, y respeto por su dignidad y honra, teniendo acceso a la información relativa al alumno implicado en un caso de convivencia escolar únicamente a su padre, madre y/o apoderado. Se registrarán todas las acciones realizadas.

c) Una vez recopilados los antecedentes y considerando el contexto, se deberá resolver qué medidas corresponde aplicar y se notificará a las partes involucradas en un plazo máximo de 15 días hábiles, salvo que el protocolo específico detalle otro plazo. La autoridad competente (profesor/a jefe, Encargado de Formación u otra autoridad del colegio) debe resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Quedará un registro por escrito de los fundamentos de la decisión adoptada.

d) A través de una entrevista se informará la decisión a cada una de las partes, y debe quedar un registro de dicha conversación.

e) Los estudiantes y apoderados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada, en forma escrita a la Dirección del colegio, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta en un plazo de 7 días hábiles.

En el caso de faltas leves, la apelación debe realizarse al profesor, quien estudiará y responderá a la apelación en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de la entrega de la apelación.

En el caso de faltas medianas se podrá apelar al Encargado de Formación, quién estudiará y responderá a la apelación en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de la entrega de la apelación.

En el caso de faltas graves y gravísimas que sean sancionadas con condicionalidad, se apelará al Director, quien tendrá 10 días hábiles para responder a la apelación.

En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación. La apelación debe ir dirigida al Director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

Al determinar la medida que se aplicará se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de los involucrados.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El grado de responsabilidad de los involucrados.
- El haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- La conducta anterior de los involucrados.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad, psicológica, u otra.
- La discapacidad y/o indefensión de los afectados.
- El mentir y/u omitir información relevante durante la investigación.
- El grado de adhesión y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional de los involucrados.

Todos los estamentos del colegio deberán proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos, investigando con igual celo tanto las circunstancias que establezcan la responsabilidad del alumno inculpado, como también aquellas que lo eximan o la atenuen.

Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.



## 5.2 Conductas que no favorecen la convivencia positiva: faltas, medidas formativas y sanciones asociadas

Todas las conductas que transgredan las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Estas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: faltas leves, medianas, graves y gravísimas.

En cuanto a las consecuencias de estas faltas, entendemos a las sanciones como parte de un proceso formativo, que está normado en el presente Reglamento. Toda sanción, por lo tanto, debe entenderse como una consecuencia formativa. Para ser aplicadas, se apela al espíritu pedagógico del quehacer del colegio y que carga de sentido a todos los procedimientos que se llevan a cabo dentro del establecimiento. Esto se traduce en exigir al estudiante algo que pueda cumplir y que es factible de acompañar.

Como asumimos que una consecuencia formativa no es un castigo, lo primero que debe buscar la sanción es evidenciar la necesidad de hacer responsable de sus actos a los niños y jóvenes, quienes deben ejercitar la reflexión y revisión del por qué se ha llegado a tal o cual consecuencia según la gravedad de la falta. El colegio declara el rechazo hacia las acciones o actitudes de algún estudiante, pero no al estudiante en sí, quien nunca debe ser juzgado o discriminado, pues sólo de esta manera se le otorga una oportunidad real para el crecimiento.

## VI. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIA Y SANCIONES<sup>7</sup>

### 6.1 Faltas leves

Son aquellas que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados del estudiante y que, si bien van en contra del proyecto o normativa del colegio, son transgredidas por el alumno en una ocasión acotada.

Se consideran faltas leves:

- Descuidar el entorno escolar.
- Gritar o interrumpir injustificadamente la clase. Comportarse indebidamente en actos cívicos conmemorativos, religiosos o simulacros de seguridad.
- Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegial. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.
- Acudir al colegio sin agenda escolar.
- Acudir al colegio sin comunicación firmada.
- Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal.
- Realizar actividades que no son propias de la clase. (Ej.: Maquillarse, comer, dormir)
- Tener reiterados atrasos o inasistencias sin justificación.

### Medidas pedagógicas y/o acompañamiento

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y el desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo con la madurez del estudiante. Otro de sus objetivos es promover la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

<sup>7</sup> En Educación Parvularia no se aplican sanciones disciplinarias, sólo medidas pedagógicas, de acompañamiento y reparatorias.

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante, podrán ser:

- Conversación individual con el estudiante. Esta medida que implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico.
- Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- Presentación de un tema. Consiste en que el estudiante realiza un trabajo escrito o una presentación oral donde desarrolla una temática relacionada con la falta, desde un enfoque valórico (por ejemplo, una investigación sobre la solidaridad).
- Reflexión escrita. Es una medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del estudiante, que deberá considerar los valores transgredidos, acciones reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Las autoridades del colegio asignarán el momento y lugar para realizarla, ya sea en la sala, en otro espacio supervisado por adultos, o en su casa. Será firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del alumno. Si el estudiante o apoderado se rehusara a firmar la reflexión escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo.
- Compromiso profesor -alumno. Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo necesita

cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

- Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- Derivación a orientación para apoyo.
- Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.
- Carta de compromiso. Comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

### Medidas reparatorias

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrito.
- Restitución del objeto dañado o perdido, etc.
- Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).
- Cambio de curso, si la situación lo amerita y en la medida de lo posible.

### Sanciones o medidas disciplinarias

- Anotación: medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.

- **Notificación de conducta:** comunicación escrita enviada al apoderado que describe la conducta del estudiante que constituyó falta.

Si las faltas leves persisten en el tiempo podrán ser consideradas como faltas medianas, y serán abordadas como tales.

## 6.2 Faltas Medianas

Son comportamientos que atentan contra otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia, implica tomar medidas disciplinarias y/o reparatorias. Se debe dejar registro en el libro de clases como falta mediana.

- Lanzar objetos a compañeros, fuera o dentro de la sala de clases.
- Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos entre compañeros.
- Tener un comportamiento ajeno a los valores institucionales entre el trayecto casa-colegio.
- Proferir agresiones verbales hacia otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).
- La indisciplina colectiva de un curso.
- La destrucción del mobiliario, baños, salas de clase u otras dependencias.
- Fumar, consumir drogas o bebidas alcohólicas en los alrededores del colegio portando el uniforme escolar.
- Ausentarse en las horas de clases, dentro o fuera del establecimiento.
- Exponerse al peligro o exponer a un tercero (sacar la silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, traer objetos contundentes, punzantes o cortantes, etc.).
- Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.
- Utilizar celular en horario de clase.
- Consumir tabaco.

- Ser sorprendido copiando o ayudando indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.
- Adulterar, falsificar firma del apoderado.
- Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

### Medidas pedagógicas y/o acompañamiento

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y el desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo con la madurez del estudiante. Otro de sus objetivos es promover la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del alumno, podrán ser:

- Conversación individual con el estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al estudiante en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el estudiante pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido curricular.
- Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa de estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- Presentación de un tema. Consiste en que el estudiante realiza un trabajo escrito o una presentación oral donde desarrolla una temática relacionada con la falta, desde un enfoque valórico (por ejemplo, una investigación sobre la solidaridad).

- Reflexión escrita. Es una medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del estudiante, que deberá considerar los valores transgredidos, acciones reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Las autoridades del colegio asignarán el momento y lugar para realizarla, ya sea en la sala, en otro espacio supervisado por adultos, o en su casa. Será firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del estudiante. Si el estudiante o apoderado se rehusara a firmar la reflexión escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvo para no hacerlo.
- Compromiso profesor-alumno. Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabora en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo establecido en la entrevista.
- Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre el Encargado de Formación y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- Derivación a orientación para apoyo.
- Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.
- Carta de Preocupación. Comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.
- Carta de compromiso. Comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firmar el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

## Medidas reparatorias

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o escrito.
- Restitución del objeto dañado o perdido, etc.
- Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino, subir o bajar sillas, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).
- Cambio de curso, si la situación lo amerita y en la medida de lo posible.

## Sanciones o medidas disciplinarias

- Anotación. Medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.
- Notificación de conducta. Comunicación escrita enviada al apoderado que describe la conducta del estudiante que constituyó falta.
- Suspensión en el caso de cualquiera de las faltas señaladas anteriormente se podrá suspender al alumno de 3 a 6 días. La sanción será aplicada en forma inmediata de acuerdo con la gravedad de la falta.

## 6.3 Faltas Graves

Son los comportamientos más graves propios del mundo escolar, agresiones sostenidas en el tiempo, acoso escolar<sup>8</sup>, cyberbullying y toda acción que atente gravemente contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común. Atentan contra los valores fundamentales que promueve el proyecto educativo del colegio y aquellas que impiden mantener un buen clima y el bien común en la comunidad. También son aquellas faltas leves que se han perpetuado en el tiempo y se han convertido en un hábito. **Implica abrir procesos sancionatorios especiales.**

---

<sup>8</sup> Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de 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 General de Educación)



Entre las faltas graves se encuentran:

- No cumplir reiteradamente sanciones o reiterar permanentemente faltas medianas.
- Ingresar y/o consumir alcohol, drogas y remedios no autorizados.
- Adulterar, falsificar o sustraer el libro de clases u otros documentos oficiales del colegio.
- Agredir físicamente o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

## 6.4 Faltas Gravísimas

Son comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar y que exceden del ámbito escolar puesto que corresponden a conductas tipificadas como delito. **Implican abrir procesos sancionatorios especiales y realizar denuncias ante los Tribunales de Justicia en conformidad de la ley.**

Las faltas Gravísimas son:

- Realizar cualquier tipo de conductas que den lugar a la imputación de un delito.
- Traficar, alcohol, drogas, compartir pornografía a través de medios tecnológicos, dentro del colegio o en instancias en que los alumnos lo representen.
- Tener conductas amenazantes; denigrar, insultar, humillar, calumniar o engañar con agravios tanto verbales como escritos o gestuales, o a través de medios tecnológicos, referidas miembros de la comunidad.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa causándole lesiones.
- Participar en hurtos o robos tanto como autor o cómplice.
- Provocar daño deliberado o destrucción de la propiedad del Colegio y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o de la propiedad.

## Medidas pedagógicas y/o acompañamiento para faltas graves y gravísimas:

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

- En los niveles de educación parvularia y en casos de desregulación emocional, asignación de un adulto que acompañe al estudiante hasta su regulación.
- Conversación individual con el estudiante.
- Entrevista con el apoderado y/o informar a el apoderado a través de los conductos regulares.
- Jornada de Reflexión: la Dirección aplicará jornadas de reflexión en el colegio dependiendo de la gravedad de la falta. La jornada de reflexión será de 1 a 3 días. Las jornadas de reflexión se pueden extender hasta por un plazo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. Será atribución exclusiva del Encargado/a de Formación, con informe escrito al Director/a del Colegio.
- Trabajo formativo de reparación.
- Proceso de acompañamiento, mediante un documento que firma el estudiante y su apoderado, especificando las condiciones remediales adecuadas para cada caso. El acompañamiento se revisará de acuerdo al tiempo establecido en la entrevista.
- Compromiso entre el profesor, el alumno y apoderado.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso.
- Derivación a orientación para apoyo.
- Derivación a redes externas.
- Solicitud a organismos especializados de medidas de protección.

## Medidas reparatorias para faltas graves y gravísimas

Entre otras:

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

## Sanciones o medidas disciplinarias para faltas graves y gravísimas

- Suspensión: en el caso de cualquiera de las faltas señaladas anteriormente se podrá suspender al alumno de 3 a 6 días. La sanción será aplicada en forma inmediata de acuerdo con la gravedad de la falta.
  - El apoderado deberá retirar al estudiante y presentarse con él al reintegrarse a clases para sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Formación.
  - Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.
  - Cuando el apoderado retira al estudiante se le comunica la cantidad de días que está suspendido.
  - Se podrá suspender al alumno por el tiempo que sea prudente dada la situación particular producida y en conformidad a la normativa legal sobre suspensión que se describe más adelante.
  - La duración de la medida de suspensión temporal será de máximo 6 días y es aplicada por el Encargado de Formación del colegio y Director del establecimiento.
  - Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

- Disminución de la jornada escolar: esta medida será discernida y definida por el Equipo de Formación (profesor jefe, asistente, psicólogo, orientador y Encargado de Formación) y propuesta al Director quien debe tomar la decisión<sup>9</sup>.
- Cierre anticipado de año: esta medida será discernida y definida por el Equipo de formación (profesor jefe, asistente, psicólogo, orientador y Encargado de Formación) y propuesta al Director quien debe tomar la decisión.
- Calendarización temporal. El estudiante sigue siendo alumno regular, sin embargo, solo asiste en horarios diferidos al establecimiento a buscar y dejar evaluaciones y contenidos.
  - Esta es una medida aplicable solo desde los 14 años y tomada en caso de que el estudiante haya incurrido un delito menor o bien se encuentre procesado judicialmente.
  - Se produce cuando el estudiante ha cometido una falta grave o gravísima que constituya un delito menor y consiste en no asistir de forma regular a clases, por un período de un mínimo de dos semanas.
  - El estudiante no puede participar de ninguna actividad regular o extraprogramática (como ceremonias, graduaciones, salidas pedagógicas, u otros) y su matrícula podría no ser renovada para el año próximo.
  - Si el delito es cometido fuera del horario y de las dependencias del establecimiento, y éste implica una perturbación grave a la convivencia escolar y a su vez implica un menoscabo para el estudiante acusado, se aplicará la medida.
  - En caso de que el estudiante sea parte de un proceso judicial que pone en riesgo la integridad de miembros de la comunidad escolar, por ser un delito mayor, la calendarización se extiende hasta que se compruebe la inocencia o culpabilidad.

---

9 De conformidad a la ley, un colegio solo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno/a y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

- Condicionalidad. Es la sanción que surge como resultado de un proceso de acompañamiento donde el estudiante no ha mostrado mejora, o bien es una medida inmediata ante faltas graves o gravísimas.
  - El estudiante debe ser apelado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir el no cumplimiento de compromisos y/o dejar de atentar contra lo que el colegio declara fundamental.
  - El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.
  - El apoderado debe firmar el documento y tomar conocimiento de que, en caso de no cumplir con lo exigido, al estudiante se le puede cancelar la matrícula.
- Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones.
- Cancelación de matrícula, no renovación de matrícula, o expulsión conforme al procedimiento que se señala más adelante.
- Expulsión del establecimiento. Consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular<sup>10</sup>.
  - Se aplica el mismo procedimiento de no renovación o cancelación de matrícula, y es una medida extrema que puede tomarse en cualquier momento del año académico, en caso de que un estudiante incurra en una falta grave o gravísima, y/o delito, o ante toda conducta aislada o repetida que afecte gravemente la convivencia escolar aun cuando no haya presentado faltas anteriores.
  - De acuerdo con la normativa vigente, la decisión de expulsión debe ser tomada por la Dirección del colegio e informada a los padres, madres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días corridos de su notificación ante la Dirección.

Denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084.

<sup>10</sup> No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar'

## **6.5 Sobre la obligación de iniciar un proceso sancionatorio en caso de faltas graves o gravísimas**

El director siempre deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Iniciado un proceso sancionatorio por este tipo de faltas el directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, el colegio tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

## 6.6 Procedimiento para el caso de aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula

- Criterios generales
  - La medida de expulsión o cancelación de matrícula solo podrá aplicarse con motivo de causales claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o cuando afecten gravemente la convivencia escolar<sup>11</sup>, conforme a lo dispuesto en la ley<sup>12</sup>.
  - No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Normas obligatorias previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula
  - El director deberá haber presentado al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas, advirtiendo de posible aplicación de sanciones.
  - El director deberá haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o de acompañamiento que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o estudiante.
  - Todo lo anterior debe quedar registrado por escrito y con las evidencias necesarias.
  - Las medidas previas no se aplican cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

<sup>11</sup> Siempre se entenderá que afectan 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 síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

<sup>12</sup> No podrá expulsarse o cancelar la matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos, ni por causales derivadas de su situación socio económica o del rendimiento académico, o vinculadas a necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

- Sobre la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante
  - Solo puede ser adoptada por el director del establecimiento.
  - Debe ser notificada, con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado quienes podrán pedir al director la reconsideración dentro de 15 días corridos desde la notificación.
  - El director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que debe pronunciarse por escrito teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes disponibles.
- Medidas posteriores a la aplicación de la sanción
  - Aplicada la medida el director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles, a fin que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
  - El MINEDUC velará por la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo.



## **VII. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES DE LOS APODERADOS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS ASOCIADAS**

Si el responsable de una falta a este reglamento fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante y en casos graves se podrán disponer medidas como el cambio de apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

## **VIII .MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO HACIA ALGÚN ESTUDIANTE POR PARTE DE ALGÚN ADULTO PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Si algún estudiante es afectado por una agresión física o psicológica a través de cualquier medio por parte de algún adulto perteneciente a la comunidad educativa, ya sea trabajador o apoderado del establecimiento, se aplicará el “Protocolo de Violencia Escolar” que se adjunta al presente reglamento y forma parte del mismo para todos los efectos.

## **IX. FINAL**

La Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago, sostenedor del colegio, en circunstancias excepcionales o particulares, se reserva el derecho de revisar las normas anteriormente expuestas y/o tomar decisiones que estime conveniente, según sea la situación. El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por el Sostenedor según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional.

## X ANEXOS

### 10.1 Protocolos de Prevención y Actuación

#### 1. PROTOCOLO FRENTE A LA VIOLENCIA ESCOLAR (Ley N° 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR)

##### 1.1 Definiciones

###### Acoso escolar o bullying

El colegio rechaza toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo éste último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes. No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying. Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar al Encargado de Formación.

La definición de “**acoso escolar**” contemplada en el artículo 16 B de la Ley N° 20.370, establece que: “se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de 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”.

Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

### **Cyberbullying: acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos**

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso de niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, fotolog, blogs, redes sociales, mensajes de texto, y WhatsApp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia.

Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación del o los agresor/es se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera *cyberbullying* también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico (*happyslapping*).

### **Maltrato físico y psicológico**

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos o mordidas, pudiendo provocar lesiones leves o graves.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones o apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp. También es considerado maltrato psicológico el difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia (Discriminación en el Contexto Escolar: Orientaciones para Promover una Escuela Inclusiva. Mineduc: 2013).

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad:

**a) Entre estudiantes:** Toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada una falta grave. En relación con la prevención de maltrato y/o acoso escolar, el colegio tiene un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual en el que se detallan las acciones, programas y proyectos que se realizan con el objetivo de prevenir este tipo de conductas. Complementariamente el colegio desarrolla los puntos explicitados en Promoción de la Convivencia Escolar y Política de Prevención detallados anteriormente en este documento.

**b) De un adulto hacia un estudiante:** En concordancia con la Ley General de Educación, el colegio “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. (Ley General de Educación, artículo 16D).

Todo adulto de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar a alguna autoridad del colegio quien lo abordará de acuerdo con el Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar. (Ley General de Educación, artículo 16D).

En caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea funcionario del colegio se aplicarán además las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que el adulto haya cometido el maltrato sea padre, madre y/o apoderado de otro estudiante, se podrán tomar algunas de las siguientes medidas:

- Restringir el acceso del padre, madre y/o apoderado al colegio.
- Restringir el acceso a algunas actividades escolares (si el acto de violencia se realiza en dichas actividades).
- Cambiar de apoderado.

**c) De un estudiante hacia un adulto:** El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta grave o gravísima. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto de la comunidad educativa. Entre otras medidas se

podrán utilizar procedimientos de resolución constructiva de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.

En las etapas de Educación Parvularia no se aplicarán medidas disciplinarias o sancionatorias, pero sí reparatorias. En el caso que estas conductas sean repetitivas en el tiempo el colegio solicitará una interconsulta con un especialista con el objeto de obtener medidas o sugerencias para extinguir la conducta.

**d) Entre adultos:** Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará el protocolo, sino que se espera que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. En casos extremos el colegio podrá aplicar las medidas indicadas en el Capítulo III, De los Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa.

En el caso de maltrato entre funcionarios o que el colegio reciba una denuncia de maltrato por parte de un funcionario del colegio hacia un padre, madre y/o apoderado se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Aquel funcionario que haya sido víctima de maltrato por parte de un apoderado deberá informar lo sucedido al Encargado de Formación o su jefe inmediato. Quien reciba la denuncia aplicará el Debido proceso y el Protocolo de Actuación General y determinará las acciones a seguir en pos de buscar una buena convivencia. Entre estas están: proponer medidas reparatorias (por ejemplo, pedir disculpas), recurrir a la Dirección, restringir el acceso del apoderado al colegio, restringir acceso a algunas actividades escolares o cambiar quien ejerce el rol de apoderado.

En todos estos casos se aplicará como base el Protocolo de Maltrato entre Alumnos y/o Acoso Escolar y se harán las diferencias que correspondan según los miembros de la comunidad que estén involucrados.

## 1.2 Procedimiento violencia física o psicológica entre estudiantes.

Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de hostigamiento.

El maltrato escolar es considerado una falta grave. Las amonestaciones y/o sanciones con las que se procede corresponden a las establecidas en el reglamento para ese tipo de faltas.

Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe, quien informará al Encargado de Formación y así abordar conjuntamente la situación.

La manera de proceder es la siguiente:

1. El Encargado de Formación, junto al profesor jefe o miembro del Equipo de Formación, entrevista a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en libro de clases y en la ficha de el o los estudiante(s).
2. Si se verifica la situación, el Encargado de Formación determinará las acciones a seguir con los involucrados, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, o trabajo específico con el curso, hasta la aplicación de sanciones. También se iniciará un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas. Todo quedará registrado en libro de clase y en la ficha del estudiante.
3. Las sanciones dependen de la gravedad de las agresiones y van desde la amonestación escrita hasta la cancelación de matrícula y/o denuncia a las autoridades pertinentes.
4. El Encargado de Formación informa a los profesores de asignaturas y asistentes de patio lo ocurrido y puede solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite.
5. Se notifica a las partes involucradas y a sus apoderados del resultado del procedimiento y la decisión final. El colegio informa el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de 10 hábiles desde la recepción del reporte escrito. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente. En el caso del primer ciclo el plazo es de 15 hábiles con prorroga equivalente.

6. Se aplican las medidas pedagógicas, disciplinarias, y reparatorias pertinentes que se incluyen en el Reglamento.
7. El Director debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, en caso de que el maltrato involucre lesiones físicas, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal<sup>13</sup>.
8. Ante cualquier falta grave, que tenga el carácter de delito, el colegio debe proceder de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil<sup>14</sup>.

### **1.3 Procedimiento frente a violencia física o psicológica en contra de un estudiante cometido por un adulto**

#### **a) En caso de violencia por parte de un adulto que trabaje en el colegio hacia algún estudiante**

Frente a la declaración de un estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar que manifieste la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto que trabaje en el colegio hacia un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al Encargado de Formación del colegio, quien es responsable, junto al Director de hacer efectivo el presente protocolo.
2. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, el Encargado de Formación tiene que citar formalmente, junto con otro miembro del Equipo Directivo, al apoderado del estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y en el que se solicitará que, tanto el estudiante afectado como el apoderado, que entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el estudiante sufrió la agresión.
3. El Encargado de Formación o Director junto con otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de Formación, deben entrevistar al estudiante agredido e iniciar una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado.

<sup>13</sup> Ley N° 20.191 que modificó la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal.

<sup>14</sup> Ley N° 20.191 que modificó la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal.

4. El Director del colegio debe estar informado de todo el proceso.
5. Si el acusado de la agresión fuese el Encargado de Formación o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director del colegio si el acusado es el Encargado de Formación; o el Director de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago si el acusado es el Director del colegio.
6. Durante la investigación se debe respetar el debido y justo procedimiento. Se debe escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan y se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
7. Debe quedar registro escrito de cada entrevista y/o procedimiento investigativo.
8. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Formación y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación).
9. Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Formación, quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del colegio todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo o no maltrato psicológico o físico por parte de un trabajador del colegio hacia algún estudiante.
10. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.
11. Si se concluye que hubo maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún estudiante, el Director, según el Reglamento Interno del Colegio y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento.
12. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
13. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la



legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

**b) Por parte de un apoderado hacia algún estudiante dentro del establecimiento educacional o salidas pedagógicas:**

1. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al Encargado de Formación del colegio, quien es responsable, junto al Director de hacer efectivo el presente protocolo.
2. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los apoderados.
3. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
4. En ambas situaciones se informará a través de una entrevista, la decisión a cada una de las partes, quedando un registro de dicha conversación. Los adultos involucrados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada, en forma escrita a la Dirección del colegio, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta en un plazo de 7 días hábiles.

## 1.4 Seguimiento

Los profesores jefes deberán monitorear el caso por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente.

Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.

Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse se volverá a investigar.

El área de formación mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

## 2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS, SOSPECHAS Y CASOS DE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

El colegio promueve un ambiente seguro y positivo que fomente el aprendizaje y desarrollo de toda la comunidad escolar. En este sentido es fundamental el trabajo en la prevención de todo tipo de conductas abusivas que se puedan dar entre los distintos miembros de la comunidad. Toda forma de agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contrario a los valores expresados en nuestro PEI.

Según la normativa educacional vigente los colegios deben contar con un protocolo de prevención y actuación para casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual infantil<sup>15</sup>.

### 2.1 Definiciones

**El abuso sexual infantil:** es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual *“la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión”*<sup>16</sup>. Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de medios tecnológicos, no sólo físicos.

**Agresiones sexuales:** Se entienden como *“hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tanto, los hechos de connotación sexual son aquellas acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”*<sup>17</sup>.

Esta definición involucra cualquier conducta de tipo sexual que puede configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como:

15 Oficio 476, 29/11/2013 Superintendencia de Educación Escolar, Art. 10a

16 Barudy, J., 1998 Cit por “Abuso sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc, marzo 2013

17 <https://www.supereduc.cl/consultas/>

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño.
- Tocación de genitales del niño por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- Utilización del niño o adolescente en la producción de material pornográfico como fotografías, películas o imágenes en internet, entre otros.
- Exposición de un niño a material pornográfico. (Por ejemplo, mostrarle a un niño revistas, videos, fotografías o imágenes con contenido pornográfico).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Simulación de un acto sexual.

**Sexting:** Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.

**Grooming:** Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto a través de medios tecnológicos (redes sociales, internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.

## 2.2 Prevención frente al maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual infantil

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben intencionarse con una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

1. El Encargado de Formación organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

2. El Encargado de Formación, en conjunto con su equipo (orientador, encargado de Pastoral) y los profesores jefes realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

- Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
- Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto. Se sugiere el diseño de charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los alumnos, entre otras.
- Organizar, al menos una reunión anual, con apoderados, con el fin de prepararlos en el tema.
- Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

### Forma de interacción con estudiantes y Normas de Prudencia

Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un alumno del colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta.

Si algún estudiante de educación parvularia requiere de alguna ayuda o apoyo al momento de ir al baño, ésta deber realizar con la puerta abierta o en presencia de dos adultos.

Los camarines de educación física revisten especial preocupación para nuestro colegio. Por eso siempre habrá presencia de un adulto responsable en las intermediaciones de los camarines mientras estos estén siendo utilizados. No se permitirá ingreso de más de un estudiante a cada ducha. La puerta de ingreso hacia el camarín no deberá estar con seguro o con llave y permitir el acceso, cuando los estudiantes están en el.

### **Trabajo preventivo con la comunidad escolar**

El programa de Orientación cuenta con actividades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo, destinadas a la prevención del maltrato infantil y las agresiones sexuales en el contexto de autocuidado. Ante cambios notorios de tipo conductual en el alumno el colegio podrá realizar entrevistas con apoderados y/o alumnos ya que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante.

El colegio capacita a los miembros de la comunidad educativa en materias específicas de vulneración de derechos tales como maltrato infantil, abuso sexual, maltrato escolar. Se realizan actividades formativas e informativas de estos temas.

El protocolo descrito a continuación puede activar dos circunstancias: sospecha de abuso debido a la observación de cambios de conducta significativo, o bien si se trata de una certeza dado por la constatación de lesiones.

No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso. Por esta razón, las denuncias, tanto por sospecha como por testigos indirectos o bien presenciales, deben tener el mismo tratamiento. Son las autoridades judiciales y policiales quienes determinan la calidad del delito o bien si existió o no, y establecen penalidades si corresponden.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento está facultado para tomar medidas precautorias, como apartar de las labores relacionadas directamente con niños y adolescentes, a adultos que son objeto de denuncias y que estén bajo investigación, previa comunicación con el Fiscal que se haya hecho cargo de la denuncia.

### **2.3 Protocolo de acción ante la sospecha de un maltrato o abuso sexual**

La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Por lo tanto, es fundamental enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

Se entiende como situaciones de sospecha todos aquellos cambios extraños de conducta de niños y/o adolescentes como:

- Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
- Irritabilidad.
- Cambios drásticos de humor.
- Llanto sin motivo aparente.
- Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter.
- Juegos sexuales con los pares.
- Aislamiento repentino del grupo de pares.

También se incluye en situaciones de sospecha todo indicio que da pie para creer que puede existir una situación de abuso sexual sin las pruebas suficientes.

Ante la sospecha de maltrato y/o agresión sexual infantil, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director informa al Director Ejecutivo de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago telefónicamente y/o vía correo electrónico.
- El Encargado de Formación revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan clarificar la situación.
- El Equipo Directivo realiza un seguimiento y recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio. Se debe hacer acta de esta información. Luego, el colegio toma medidas formativas, de apoyo pedagógico y de acompañamiento hacia los involucrados, con apoyo del profesor jefe o del equipo de formación. Es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- El Director o miembro del equipo directivo junto con el Encargado de Formación o miembro del equipo de formación entrevista al apoderado o adulto responsable del niño o adolescente, para dar a conocer la situación y también para obtener antecedentes de situaciones podrían o no estar relacionada con las señales observadas. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia, siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del del niño/a o adolescente. Se debe hacer acta de esta información.
- Si el presunto responsable fuere un funcionario, se debe velar en todo momento por resguardar la integridad de los alumnos y, por lo tanto, es importante evaluar la me-

didada a tomar, la que puede ser desde la separación de funciones hasta la desvinculación laboral, teniendo en cuenta la normativa interna de personal. Por otra parte, se resguarda la identidad del acusado o acusada hasta que se haya llevado a cabo la investigación y se tenga claridad sobre el o la responsable.

- La Dirección informa a la familia por medio de una entrevista personal y a la comunidad por los medios que se estime adecuados, velando siempre por la privacidad del afectado.
- En caso de que el colegio considere que la sospecha podría tener fundamentos, el Director, previa información al Director de la Coporación Educacional del Arzobispado de Santiago, debe dirigirse a los respectivos organismos policiales y judiciales y realiza la denuncia para que ellos inicien una investigación.
- La Fiscalía determinará la gravedad de la denuncia e iniciará la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia fiscalía quien lo determine.
- En caso de que el colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso, pero aún persiste la sospecha, se deriva al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorios, OPD, etc. (Ver anexo), dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderadoen libro de clases.

## **2.4 Protocolo de acción ante la sospecha fundada de un maltrato o abuso sexual**

En caso de que exista una sospecha fundada o bien un hecho comprobado, se seguirán los siguientes pasos:

- Quién hace la denuncia debe comunicarlo de inmediato al Equipo Directivo, o bien directamente al Director del colegio.
- El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe ser escrito y quedar firmado en la ficha del estudiante involucrado. En caso de ser un adulto del colegio, se deja un acta del relato. El estudiante no tiene que firmar.
- El Director lo comunica de inmediato al director de CEAS.

- El Director del colegio realiza la denuncia en la fiscalía correspondiente a la comuna del establecimiento, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal. Si existe relato, éste se llevará por escrito. En caso de ser el Directora el abusador, la responsabilidad de la denuncia es de cualquier profesor y asistente de la educación, siguiendo el protocolo.
- Se informa de inmediato a los padres del niño o adolescente abusado de manera presencial, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, con firma en libro de clases y detalle en la ficha del estudiante.
- En caso de que uno de los padres sea el abusador, el Director interpondrá una medida de protección ante el juzgado de familia competente, con el fin de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del niño o adolescente.
- En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, el Director tiene que acudir a un recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual y/o físicas.
- El Director le debe comunicar a los profesores y demás integrantes de la comunidad escolar, cuando tenga recabada la mayor información posible al respecto, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Está información es por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados y en especial, el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Si la sospecha fundada recae sobre adultos de la comunidad escolar, se deben tomar medidas precautorias con el fin de evitar que continúe con sus deberes laborales, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad.
- Si la sospecha fundada recae sobre un estudiante, se tienen que tomar medidas precautorias que impliquen evitar que continúe asistiendo a clases. No obstante, mantendrá su calidad de estudiante en cuanto a derecho a calendarización. Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad. Estas medidas incluyen una entrevista con los apoderados del niño o adolescente dejando registro escrito.

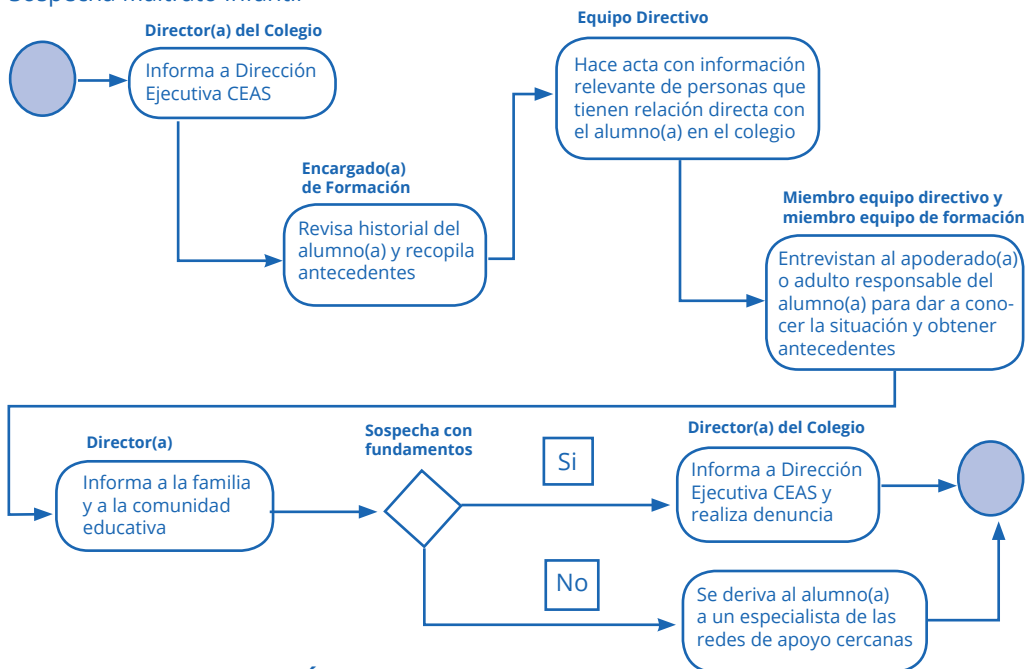
No es función del colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente a entidades públicas.

Se realizarán acciones de apoyo, información y comunicación de las víctimas y sus familias.



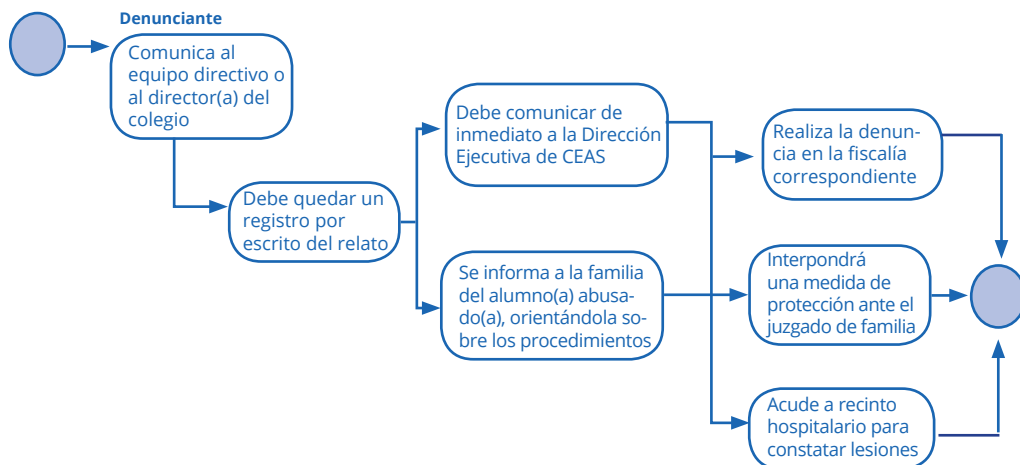
## PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS

### Sospecha Maltrato Infantil



## PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS

### Sospecha Fundada Hecho Comprobado Maltrato Infantil



## 3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO

### 3.1 Definición

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

La OMS señala que *“la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”*<sup>18</sup>, por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

### 3.2 Prevención

El colegio, en su proyecto educativo y con la participación de todos sus funcionarios, docentes, paradocentes y asistentes de la educación, busca el bienestar de todos sus estudiantes, a través de programas orientados a prevenir situaciones que originen daño a su salud mental.

El profesor jefe, como primer contacto con los estudiantes, lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos, y cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando el alumno.

Las clases de Orientación en los Consejos de Curso están planificadas a lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en salud mental. Mientras que el equipo de Formación realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes y con los padres, madres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

<sup>18</sup> <https://www.who.int/es/about/who-we-are/constitution>

### 3.3 Protocolo de Actuación

Cuando un estudiante del colegio presente conductas autodestructivas como acciones de riesgo físico, cortes, asfixiarse, agredirse o medicarse, ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su venida al colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Se debe informar de manera inmediata de lo sucedido a Encargado de Formación, de Orientación y/o al profesor jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.
- La Encargada de Formación evalúa y da la atención que corresponda.
- Si de acuerdo con la evaluación realizada por la persona encargada el estudiante amerita ser enviado a un centro asistencial, se debe proceder de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares.
- En el caso de que la situación no amerite que el estudiante sea llevado a un centro asistencial, el Encargado de Formación evaluará si es necesario que sea retirado del colegio. El apoderado debe asistir a la brevedad a reunión con el profesor jefe y con algún miembro del Equipo de Formación, para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.
- Si el estudiante cuenta con tratamiento médico externo pertinente (como, por ejemplo, psiquiatra o neurólogo) el colegio debe pedir que el profesional tratante se comunique a la brevedad con el Encargado de Formación, para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo con su estado de salud.
- Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el colegio debe pedir una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el estudiante.

### 3.4 Ante Riesgo de Suicidio

Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres, madres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de doce horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al

estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas).

### 3.4.1 Derivación a profesional área salud mental

El Encargado de Formación debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (Cesfam) correspondiente, para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida o solicitar a la familia que haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

### 3.4.2 Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Formación, orientador, psicólogo, trabajador social, u otro.

## 3.5 Protocolo frente a un intento de suicidio dentro del establecimiento

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Se debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

## 4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS

### 4.1 Definición

Como colegio queremos promover la salud y vida sana de nuestros estudiantes, motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol o drogas en el colegio. Promovemos un ambiente escolar protector y se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad escolar para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Si bien la prevención de conductas de riesgos ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos<sup>19</sup>, el colegio se suma activamente a esta tarea para apoyarlos en el abordaje de esta problemática. Además, se espera la participación de los padres, madres y apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el colegio.

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los/as alumnos/as, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia, como el consumo de drogas y estupefacientes.

De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio, como redes de microtráfico o detección de alumnos/as con situaciones de consumo en sus distintos niveles, entre otros.

Según la Superintendencia de Educación, *se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participan estudiantes con uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables (como, por ejemplo, salidas pedagógicas)*<sup>20</sup>.

Los reglamentos internos deben contener estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de tabaco, drogas y alcohol. Y deben indicar las redes de apoyo

<sup>19</sup> Conace 2010. Yo decido: Programa de Prevención del consumo de alcohol y otras drogas para Enseñanza Media. Manual docente. Consumo de Drogas y Alcohol: Factores protectores y de riesgo", pp 7-16, 19-20  
<sup>20</sup> <https://www.supereduc.cl/consultas/>

y/o derivación a las cuales recurrir en caso de que sea necesario, facilitando la información de contacto para cada una de las instituciones.

## 4.2 Prevención

El programa de prevención frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas se aborda a través del programa de Orientación y también a través de contenidos curriculares desde pre kínder a IV° medio. Tiene como objetivo entregar información actualizada sobre el tabaco, alcohol y drogas (por ejemplo: distintos tipos de droga, efectos de las drogas, factores protectores y factores de riesgo, entre otros), así como promover la incorporación de conductas de autocuidado y de un estilo de vida saludable.

En los niveles pre escolar y primer ciclo el foco está en la prevención de conductas de riesgo a través de la promoción del desarrollo de hábitos de vida saludable, como alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos del sueño y de higiene, entre otros. En el segundo ciclo, además de lo anterior se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a éstas.

En la Enseñanza Media se incluyen intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión de riesgo frente a las drogas y el alcohol. Junto a todo lo anterior, el programa de orientación refuerza el autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo.

Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los/las estudiantes involucrados.

Todos los años en marzo, en el Consejo de Profesores, el Equipo Directivo debe informar a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de alinear criterios entre profesores/as, asistentes de la educación y psicopedagogo/a.

Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio debe mantener contacto con la red de apoyo local, la municipalidad, OPD, el programa SENDA en la comuna, la Fiscalía, Carabineros y la Policía de Investigaciones. (Ver anexo de Redes de Apoyo).

### 4.3. Protocolo de actuación frente al consumo del tabaco y/o cigarro electrónico

#### 4.3.1 Definición

Respecto al consumo de tabaco, según la Ley de Tabaco N°20.105, se prohíbe fumar al interior de los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media. Y está prohibido traer cigarrillos, cigarros electrónicos o pipas al colegio.

#### 4.3.2 Actuación

- Los estudiantes que tengan en su poder cigarrillos, deberán entregarlos al profesor jefe o al coordinador pedagógico del ciclo respectivo, y el hecho será comunicado el apoderado y registrado en el libro de clases.
- De reincidir el estudiante en esta conducta, el profesor jefe lo registrará en el libro de clases como anotación negativa comunicando al apoderado de esta situación.
- Al estudiante que fume dentro del establecimiento, en actividades desarrolladas por el colegio o donde se participe institucionalmente, se le aplicarán las medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y sanciones de falta mediana.
- Respecto a la distribución de tabaco, el colegio se ajusta a la Ley N°20.105, no permitiendo la distribución de cigarrillos. Al estudiante que distribuya esta sustancia, se le aplicarán las sanciones correspondientes a la falta mediana.

### 4.4 Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol

1. En el caso de que un estudiante llegue al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol se informará a los padres, madres y/o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del colegio para su protección y la de la comunidad. Esto es considerado una falta grave y se abordará con medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante.
2. En caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al colegio. En el caso de ser funcionario del colegio, además se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

3. El porte de alcohol por parte de los alumnos, en actividades escolares o representado al colegio, está definido en el presente reglamento como falta grave, según corresponda, y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo.
4. El poseer, guardar, transportar consigo alcohol por parte del estudiante del colegio está definido como falta grave en el presente reglamento y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
5. Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol en el colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
6. En caso de existir antecedentes de que un estudiante está consumiendo alcohol a efectos de realizar la labor preventiva educacional:
  - Se citará a una entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.
  - Se acordará un plan conjunto familia-colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.
  - Se velará en todo momento por la intimidad e identidad del estudiante, evitando así, vulnerar sus derechos.

#### **4.5 Protocolo de actuación frente al consumo de drogas y estupefacientes**

Al momento de existir sospechas fundadas:

1. El adulto que tenga sospechas fundadas sobre posible consumo de parte de algún estudiante, dialogará de inmediato con él e informará al profesor jefe. Éste, en un clima de confianza, procede a entrevistar al estudiante y a registrar en el libro de clases y en detalle en la ficha, los antecedentes y compromisos de cambio. Además, informa, en la misma semana, al apoderado por medio de una entrevista y al Encargado de Formación.
2. En caso de persistir las sospechas de consumo, el profesor jefe y el Encargado de Formación entrevistan al estudiante por segunda vez. Paralelamente se cita al apode-



rado, para informar de la situación, y promover un apoyo de parte de la familia y una derivación externa.

Cuando se detecta un caso de consumo al interior del colegio:

3. Se informa al profesor jefe, quien comunica al Encargado de Formación. Luego de dialogar con el estudiante se aplica una suspensión por 3 días, por considerarlo una falta grave. El estudiante se reintegrará junto con su apoderado, para firmar la condicionalidad.
4. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte de Orientación. A dicho acompañamiento debe asistir el apoderado, a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar. Además, se derivará a red de apoyo externa.

En caso de sospechar una red de microtráfico en el interior del colegio:

5. La persona que tenga la sospecha debe informar de inmediato al Encargado de Formación.
6. El Encargado de Formación o miembro del equipo de formación debe conversar con las partes involucradas. Luego pasará al Equipo Directivo, quién evalúa la gravedad y necesidad de denuncia.
7. El Director cita a apoderado(s) de estudiante(s) involucrado(s), el(los) cual(es) es (son) informados de la situación y de las sanciones a tomar. El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario, legalmente. Sin embargo, durante el proceso judicial el colegio puede determinar la calendarización del estudiante.

En caso de detectar una red de microtráfico al interior del colegio:

8. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la red de microtráfico debe informar inmediatamente al Director y/o algún miembro de su equipo. Éste debe conversar con las partes involucradas, informando de la situación y dejando registro en el libro de clases, con detalle en ficha del estudiante.
9. Posteriormente el Director entrega los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizan la investigación correspondiente. El colegio puede calendarizar al estudiante (medida definida en el capítulo VI del Reglamento), mientras dure la indagación.

## 5. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo establece los procedimientos necesarios para cumplir con las adecuadas acciones de seguridad en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de los estudiantes y/o profesores fuera del colegio. Las salidas a terrenos son consideradas como un cambio en las actividades cotidianas. Se trata de una actividad administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en la que las clases regulares o actividades dentro de la jornada escolar son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Este protocolo tiene por objetivo establecer normas que regulen las salidas a terreno que organice el colegio o la Corporación, con el fin de que se realicen con la máxima garantía de eficiencia y los resguardos de seguridad necesarios. Y se aplica a todos los establecimientos educacionales de la Corporación, desde Pre-Kínder hasta IV° Medio y a todos los trabajadores.

### 5.1 Responsables

**Director:** Es el responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento al momento de realizar salidas a terreno.

**Profesores:** Son responsable del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y de verificar su ejecución.

**Profesor o Directivo a cargo de la actividad:** Es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento; además de explicar a todos los participantes en una breve charla la obligatoriedad de este documento, verificando su ejecución y cumplimiento.

**Experto en Prevención de Riesgos:** Es el encargado de supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en este procedimiento y gestionar los avisos al Organismo Administrador para que los trabajadores estén cubiertos en caso de accidentes. Puede resolver dudas técnicas sobre seguridad durante la planeación o ejecución de las salidas pedagógicas.

**Comité Paritario:** Es responsable, en conjunto con el experto en Prevención de Riesgos, de vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas del presente procedimiento, e incluso transmitir y tomar medidas cuando no se respeten las indicaciones de este procedimiento.

**Equipo directivo:** Son los encargados de verificar que todo el personal que trabaja bajo su cargo haya recibido la instrucción de este procedimiento, con firma y registro, el que será entregado a la Dirección para su archivo.

**Trabajador/alumnado:** Son los responsables de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento.

## 5.2 Definición de conceptos

A continuación, se definen los tipos de salida a terreno, **según su objetivo:**

- **Pedagógicas o académicas:** corresponden a las salidas a terreno cuyo propósito busca incrementar los conocimientos de los estudiantes y/o funcionarios. Pueden tener como finalidad asistir a jornadas al aire libre, retiros de funcionarios, teatros, museos, muestras culturales, cine, parque de diversiones, ferias, zoológico, parque natural, lugares o monumentos históricos, instituciones varias, empresas o industrias, etc.
- **Recreativas:** su organización tiene por objetivo específico proporcionar un momento de esparcimiento a los alumnos y/o funcionarios, como paseos de fin de año a centros recreacionales o celebraciones de cumpleaños, entre otros.
- **Visitas a organizaciones o instituciones, referentes a la continuidad de estudios superiores:** corresponde a visita a universidades, institutos profesionales o ferias vocacionales, entre otros.
- **Salidas con propósitos espirituales y religiosos:** se refiere a actividades como peregrinaciones a santuarios, retiros, salidas a casas de reposos, etc.
- **Salidas Artístico-Musicales:** su finalidad es participar en muestras, encuentros, concursos o festivales de tipo artístico o musical.
- **De participación en eventos relacionados con las disciplinas del conocimiento:** torneos de debates, olimpiadas de matemáticas u otras asignaturas, ferias científicas, etc.
- **Deportivas:** corresponden a salidas a terreno con el fin de participar en encuentros y competencias en alguna disciplina deportiva, olimpiadas u otros similares.
- **De acción social o solidaria:** visita a un asilo de ancianos, hogar de menores, centros asistenciales, escuelas con pocos recursos materiales, etc.

### 5.3 Disposiciones específicas

- 1) Para las salidas de estudiantes del recinto con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo, “cambio de actividad por razones fundadas en el reforzamiento de los objetivos curriculares” a la Dirección, quién aprueba las actividades.
- 2) El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
- 3) Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director, quien las tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- 4) El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con la anticipación que se señale en el calendario escolar publicado para el año y región, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso.
- 5) El establecimiento deberá informar al Departamento de Prevención de Riesgos para que este a su vez avise al Organismo Administrador, considerando actividad, objetivo y trabajadores involucrados en la salida fuera del establecimiento.
- 6) Si el cambio de actividad implica el desplazamiento del alumnado con profesores, los padres y apoderados deberán extender una autorización por escrito, las cuales deberán ser adjuntadas a la solicitud que se envíe al Departamento Provincial.
- 7) Las actividades con desplazamiento de estudiantes y profesores fuera del establecimiento educacional, deberán contar además de la autorización por escrito de los padres, madres o apoderados, con el registro de asistencia y un instructivo de este procedimiento con las normas de seguridad para los participantes.
- 8) Es muy importante que el establecimiento registre la asistencia de los estudiantes para efectos de seguridad y control y también para poder acceder al seguro escolar.
- 9) En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, se procederá conforme con lo establecido en el protocolo de seguro y accidentes escolares (puntos 7 y 8 de este documento)
- 10) Se prohíbe el baño o juegos en el mar, ríos, tranques, piscinas, estanques u otros que pudieran significar para los estudiantes y docentes o acompañantes un riesgo de acci-

dentos. Esta prohibición no puede vulnerarse por el profesor a cargo de la actividad, el que debe ser designado antes de la salida a terreno.

- 11) Las actividades programadas fuera del año lectivo y/o del horario lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del establecimiento no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

## 5.4 Organización previa a las salidas a terreno

- El profesor de curso es el responsable de organizar la salida a terreno. No obstante, manteniendo siempre la responsabilidad inherente a su cargo, está facultado para delegar su organización en una comisión integrada por otros profesores, apoderados y/o estudiantes, especialmente en el caso de que el viaje sea por un tiempo superior a un día.
- Considerando la finalidad de las salidas a terreno y evaluadas todas las alternativas para su realización, se debe presentar el proyecto a Coordinación Pedagógica del Colegio y al Departamento de Prevención de Riesgos con la finalidad de generar el respaldo de cobertura y para su aprobación a lo menos con treinta días de antelación. El Director es quien comunica la autorización o denega el permiso en plazo de quince días contados desde la fecha de presentación del proyecto. A partir de esa fecha, en el caso de que se haya autorizado el proyecto, se comienza a tramitar la autorización correspondiente al cambio de actividad con las respectivas autoridades del Ministerio de Educación.
- Es el profesor encargado el responsable de organizar la salida o, si la hay, una comisión organizadora, esta es la encargada de contratar los servicios y supervisar que se cumplan las condiciones estipuladas (bus adecuado, control de documentos del conductor, etc.).
- El administrador pedagógico es el responsable de verificar personalmente las condiciones generales del o los buses contratados cada vez que se realice la salida, y la seguridad general del vehículo que se utilizará al momento de salir.
- La Dirección del colegio está facultada para no permitir la salida de los alumnos del establecimiento si las condiciones de transporte, de seguridad pública u otra causa pudiese lesionar la integridad de los alumnos y del personal. En dicho caso se debe

comunicar a los apoderados la decisión tomada. Además, sólo se pueden autorizar las salidas si cumplen con todo exigido por el Ministerio de Educación.

- Al momento de la salida, el asistente de formación debe formar a los estudiantes al interior del establecimiento y revisar la concordancia de los permisos y el listado de salida. Se debe disponer a los estudiantes a la salida del establecimiento, quienes se subirán al bus en compañía del profesor. Se revisa uniformes de los estudiantes y se informa de cualquier anomalía a Director.
- Coordinación Pedagógica debe dejar registro de la salida del grupo en el libro de salida y conservar las colillas de permisos y documentos. Luego se comunica al/los cursos los listados para dejar presente a los estudiantes que salen.
- El docente en salida es quien se ocupa de todos los detalles que pide el procedimiento.
- Se debe mantener informado al colegio de cualquier situación anómala ocurrida en la salida.
- El profesor a cargo deberá llevar un listado con los estudiantes asistentes y pasar lista cada vez que se suban al bus, desde la salida y luego de cada detención (a almorzar, realizar alguna actividad, alojarse, etc.), para cerciorarse de que estén todos los estudiantes.
- Al momento del retorno es fundamental responsabilizarse por la entrega de todos los estudiantes a sus apoderados.
- Finalmente, debe entregarse un Informe de Desarrollo a la Coordinación Pedagógica y al Director.

## 5.5 Personas acompañantes

- El curso será siempre acompañado por personas adultas, de las cuales al menos uno debe ser el docente que organiza la salida (profesor jefe o de asignatura que haga clases al curso, según corresponda).
- Dependiendo del nivel de enseñanza del cual se trate, considerar, a lo menos, la siguiente estructura de acompañantes en salidas a terreno por un día, pero siempre supliendo la cantidad de adultos mínimos mencionada:

- Educación Parvularia: dos educadoras y otros dos adultos que podrán ser miembros del Equipo de Formación, asistentes o apoderados por curso.
  - 1° a 4° Básico: un profesor titular y educadoras y otros dos adultos que podrán ser miembros del Equipo de Formación, asistentes o apoderados por curso.
  - 5° a 7° Básico: un profesor titular y otros dos adultos que podrán ser miembros del Equipo de Formación, asistentes o apoderados por curso.
  - De 8° Básico a 4° Medio: un profesor titular y otros tres adultos que podrán ser miembros del Equipo de Formación, asistentes o apoderados por curso.
- Lo anterior rige en los casos que la salida a terreno sea sólo por un día.
  - Cuando se trate de dos o más días, sea cual sea el nivel de enseñanza, deben ser acompañados al menos por tres docentes y además los apoderados estipulados anteriormente. En caso de no considerar un curso completo (menos del 60%), evaluar con la Dirección si se puede rebajar el número de adultos a cargo.
  - Para el caso de los paseos que organizan los cursos a fin de año, la organización y responsabilidad será exclusivamente de los apoderados, aunque asistan los profesores en calidad de invitados. Si un trabajador acepta una invitación a este tipo de salidas, debe considerar que no hay cobertura laboral en caso de accidentes.

## 5.6 Conductas disciplinarias básicas

- Durante las salidas a terreno rigen las mismas normas de convivencia contempladas en el Reglamento del establecimiento.
- En casos de viajes cuya duración exceda los dos días, lo cual implica un horario extendido, cada estudiante y apoderado deberá firmar una carta de compromiso de los derechos y deberes de su pupilo.
- Si un/a estudiante es devuelto por transgredir el compromiso acordado se le aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Durante el transcurso de la salida a terreno será el profesor quién asumirá toda la responsabilidad del grupo a su cargo y será el encargado de hacer cumplir los servicios

contratados, las medidas disciplinarias y/o decisiones que estime conveniente ante cualquier eventualidad que se presente.

- Serán causales de sanciones, las siguientes manifestaciones de indisciplina:
  - La desobediencia a profesores y personas anfitrionas del lugar donde se desarrolla la actividad o generar situaciones de desorden.
  - Dañar la propiedad del recinto y/o los bienes de sus compañeros de curso.
  - La agresión verbal o física hacia compañeros, docentes y/o adultos.
  - El consumo de bebidas alcohólicas o drogas. Cuando corresponda, el alumno que sea sorprendido portando o consumiendo bebidas alcohólicas o drogas será devuelto al establecimiento educacional, previo aviso al apoderado, quien debe cubrir los gastos de su envío de regreso.
  - El no permanecer en el lugar que se indicó al inicio de cada actividad, sea esto de día o de noche como: salir del recinto sin previo aviso, realizar acciones indebidas como subir árboles, saltar muros, cruzar ríos, bañarse en lugares no habilitados o ponerse en situación de peligro, entre otros.

Es responsabilidad de los estudiantes:

- Cumplir con hábitos de higiene personal y grupal (habitaciones de cabañas, hoteles, transporte u otros).
- Cuidar el material académico, didáctico y/o deportivo facilitado por el establecimiento.
- Mantener el respeto, orden y disciplina con las personas del lugar visitado y cuidar las instalaciones y dependencias del lugar.
- Queda establecido que los profesores responsables del grupo estarán facultados por la respectiva dirección para enviar al alumno de regreso en caso de alguna enfermedad o desobediencia cuando corresponda. Los padres deberán retirar al alumno.
- Además, los profesores podrán decidir y determinar situaciones, en función del bien común y velando por el éxito de la actividad, de acuerdo con las facultades que otorga el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad CEAS.



- El comportamiento inadecuado será sancionado de acuerdo con las normas contenidas en el reglamento de convivencia y en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad CEAS.
- Los costos originados por daños accidentales o provocados por los estudiantes en giras de estudio serán de cargo y responsabilidad de éstos o sus apoderados.

## 5.7 Descripción del procedimiento en terreno

- Antes de comenzar con toda actividad establecida en el programa expuesto previamente a la Dirección del establecimiento se debe contar en lo posible con los planos de instalaciones para revisar los parámetros y definir los límites en la cual estudiante y trabajadores realizarán la actividad.
- Se debe hacer una revisión previa del sector identificando las condiciones de peligro que presente y poder adaptar el terreno para dicha actividad. Se deben sacar las rocas, clavos, alambres, escombros y todo material suelto que constituyan un peligro para los alumnos y/o funcionarios.
- Todo estudiante y trabajador debe informar en forma inmediata cualquier anomalía o condición insegura en la zona de la actividad para poder tomar los resguardos necesarios.
- Las zonas de peligro deben ser señalizadas previamente con cinta de peligro y/o afiches, o ser demarcadas o aisladas con los medios disponibles, con el fin de que los alumnos comprendan que no deben aproximarse a esa parte del recinto.
- Durante las salidas a terreno, todo estudiante debe salir con su grupo y regresar junto con éste. No está autorizado bajo ningún punto de vista que algún alumno se retire en el lugar o se baje en algún punto del trayecto.
- Todos los integrantes deben cumplir responsablemente con los horarios fijados para la actividad, así como con la entrega oportuna de la autorización firmada por el/la apoderado/a para la salida pertinente.
- Cada integrante del grupo debe participar y mantenerse integrado a las actividades comunes. Está estrictamente prohibido marginarse del grupo para realizar actividades individuales y/o con personas que no formen parte oficial del grupo.
- Todos los integrantes deben respetar plenamente los horarios establecidos para las diferentes actividades, incluyendo horas de comidas y de descanso, entre otros.

- Cada estudiante debe hacerse responsable de sus pertenencias, tanto de no extraviarlas como de mantenerlas en el lugar asignado para ellas.
- En caso de que la salida a terreno sea por más de un día y deban hospedarse en algún lugar, cada estudiante deberá revisar su habitación, al ingreso y a la salida, para evitar que se imputen faltas o daños no ocasionados.
- Cada alumno debe responsabilizarse de su cuidado personal, especialmente en aquellos aspectos que dañen su salud.
- El estudiante o trabajador que padezca de alergias o enfermedades crónicas, deberá llevar sus propios medicamentos habituales. En estos casos se solicita a los padres anotar en “Observaciones” de la colilla de autorización, la situación médica particular (medicamento, dosis, horarios y medidas aconsejables en caso de agravamiento).
- Antes de iniciar cualquier actividad se debe hacer una breve charla indicando los puntos anteriores del presente documento a la totalidad de los estudiantes y trabajadores presentes.
- Es indispensable contar con el equipo de protección adecuado como: guantes, protector solar UV, entre otros que puedan hacer falta dependiendo el tipo de actividad a realizar. Entre los principales riesgos que se pueden presentar están las caídas, golpes, atrapamiento, riesgo de asfixia por sumersión en sectores costeros, cortes y quemaduras, ente otros.
- Asegurarse que el conductor deje a los estudiantes y trabajadores en la zona planificada para ello, la cual debe priorizar dejarlos lo más cercano al lugar de la actividad, idealmente evitando el cruce de calles.
- Se debe suspender toda actividad al aire libre si las condiciones climáticas no son las óptimas según el informe meteorológico de [www.meteochile.gob.cl](http://www.meteochile.gob.cl) (temporal o precipitaciones, fuertes vientos, inundaciones), por sismos que puedan propiciar un recinto inseguro (si es un lugar costero o si el lugar no posee las condiciones estructurales luego del sismo) u cualquier otro suceso que ponga en peligro la salud e integridad de los estudiantes y trabajadores, y se deben aumentar las protecciones y defensas si es necesario.
- Durante los días que dure la actividad, el responsable de grupo debe revisar lo señalado en los puntos anteriores de este documento.

- Al regreso toda la delegación debe retornar al establecimiento desde donde son retirados según programa definido por la comisión organizadora.
- Al término de cada actividad, el profesor o monitor a cargo deberá entregar al Director del Establecimiento un reporte del resultado obtenido en dicha salida a terreno, indicando las novedades u otras situaciones acontecidas. Y se dejará evidencia de acta por escrito.

## 5.8 Riesgos y medidas preventivas

### 5.8.1 Riesgos

- Atrapamiento
- Caídas de objetos
- Caídas desde el mismo y distinto nivel
- Atropello de personas
- Golpes
- Sumersión y/o asfixia
- Descargas eléctricas
- Quemaduras
- Hipotermia

### 5.8.2 Medidas preventivas generales

- Para asistir a algún estudiante en caso de una emergencia de carácter simple, el profesor a cargo es el responsable de llevar un kit de primeros auxilios<sup>21</sup>. Este debe ser retirado de Secretaría, registrando el retiro y la devolución de este.
- Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo debe llevar una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio.

<sup>21</sup> El kit de primeros auxilios debe contener: gasa o apósito, tela adhesiva, suero fisiológico, parche simple (curita), guantes de vinilo.

- El profesor a cargo o, en el caso de estar imposibilitado, otro adulto acompañante dará aviso de inmediato del accidente a Secretaría, informando de los estudiantes involucrados y de los hechos más relevantes, tales como: consecuencias del accidente, lugar, medios de traslado y lugar de atención médica.
- Quien reciba un aviso de accidente debe informar de inmediato a un integrante del Equipo Directivo, quien arbitrará las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.
- El aviso a los apoderados se dará por parte de la Dirección y Secretaría, que dispone de los números telefónicos de contacto.

### 5.8.3 Medidas preventivas por sumersión y/o asfixia

- Gritar pidiendo ayuda y resguardar que ningún estudiante pueda exponerse a la misma condición
- Si al hacer una evaluación inicial de las condiciones del lugar, considera que su seguridad podría no correr riesgo, se recomienda sacar a la víctima del agua lo antes posible.
- Mantener la calma y gritar pidiendo ayuda.
- Si posee entrenamiento en primeros auxilios, y al revisar la condición de la víctima ésta no respira, iniciar los primeros auxilios. Sino, seguir pidiendo ayuda y/o dejar que la gente que sepa hacer las maniobras de RCP las aplique.

Las maniobras que una persona entrenada debería seguir son las siguientes:

- Revisar la boca de la víctima con el dedo para verificar que la vía respiratoria se encuentre despejada.
- Iniciar de inmediato las maniobras de resucitación, echando la cabeza hacia atrás de modo de despejar la vía aérea.
- Insuflar aire sobre la boca para que el aire llegue a los pulmones.
- Acto seguido, comenzar con el masaje cardíaco, para lo cual debe colocar las manos en la mitad del pecho a la altura de las areolas mamarias y presionar hasta que el pecho se hunda (30 masajes rítmicos alternados con dos insuflaciones).

- La maniobra se mantiene hasta que llegue la ambulancia o hasta que la persona recupere conciencia o empiece a respirar por sí sola.

## 5.9 Procedimiento en casos de emergencias

### 5.9.1 Escolares

- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades escolares fuera del establecimiento, el profesor o encargado tomará contacto inmediato con la Dirección para comunicarle la situación.
- En el caso de estudiantes accidentados, el Director del establecimiento debe informar al apoderado sobre esa situación. En el caso de los trabajadores se dará aviso a la Directora Ejecutiva y Prevención de Riesgos de la Corporación de manera inmediata a través de contacto telefónico y con un correo de respaldo.
- En caso de que la situación del estudiante no permita esperar, deberá ser llevado por el profesor o encargado de la delegación a un centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud, para que opere el Seguro Escolar, y comunicarle este hecho al colegio y al apoderado.
- Se debe enviar de inmediato al estudiante accidentado a la posta de urgencia o al hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud y, en casos de accidentados de gravedad, al centro de salud más cercano.

### 5.9.2 Trabajadores

La Ley 16.744 define como accidentes del trabajo cualquier lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. También se incluyen los accidentes que ocurran en el trayecto de ida o regreso entre la casa y el lugar de trabajo.

Lo que se debe hacer en caso de un accidente laboral, y tal como lo indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CEAS, es avisar al Jefe inmediato (Dirección del Colegio), evaluar si requiere o no ambulancia (1404 o al teléfono 800 800 1404) y ser trasladado a algún centro del Organismo Administrador o si la urgencia lo amerita, al centro de salud más cercano, indicando esto a la Dirección del colegio.

### 5.10 En caso de accidente grave o fatal, se deben realizar las siguientes acciones:

- Suspender totalmente las actividades en el área afectada: el empleador debe suspender en forma inmediata las áreas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuarlas cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características.
- Controlar los riesgos de la zona: las personas que ingresen al área afectada deben estar debidamente entrenadas y equipadas.
- Informar el accidente: El colegio deberá informar de forma inmediata un accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi que corresponda.

Considerar que los accidentes graves o fatales son los siguientes:

- Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Obliga a realizar maniobras de reanimación
- Obliga a realizar maniobras de rescate
- Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros
- Ocurra en condiciones hiperbáricas
- Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las actividades.

## 6. PROTOCOLO DE USO SEGURO ESCOLAR

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo 313, todos los estudiantes están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios y postas del Ministerio de Salud.
- El estudiante accidentado es derivado de ser necesario, a un centro de atención de urgencia pública por personal del colegio, portando el formulario de seguro escolar.
- Los padres, madres o apoderados del estudiante accidentado son informados de forma inmediata de la derivación al Servicio de Urgencia. El apoderado o algún familiar responsable debe presentarse en la sala de primeros auxilios del colegio o al Servicio de Urgencia para acompañar al estudiante.
- Si la comunicación con los padres no se produce, de inmediato será trasladado por personal del colegio, teniendo presente la gravedad del accidente.
- El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva
- Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72. Solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de

los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

**Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:**

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.



## 7. PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

Al momento de producirse el accidente

- El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).
- El estudiante accidentado debe ser examinado por el Asistente de Patio y/o Encargado capacitado para evaluar la gravedad del accidente informando la situación al Administrador Pedagógico. Frente a un accidente en que un educador tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado de curso, según corresponda.
- Si el accidente es leve, es tratado en el colegio, informando lo acontecido vía agenda escolar o llamado telefónico al apoderado. Esta comunicación está a cargo de quién atendió al estudiante.
- Si el accidente es grave, quien está atendiendo al estudiante deberá llamar al apoderado informando la situación. Al mismo tiempo, el Asistente de Patio, junto con el Administrador Pedagógico, son quienes evalúan y derivan al estudiante a su hogar o centro asistencial.
- Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al hospital y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que es un Asistente de Patio o auxiliar.
- Todo este procedimiento es registrado en la declaración individual de accidente escolar. Teniendo presente que, para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud.

### Normas de atención

Es importante aclarar está absolutamente prohibido administrar medicamentos de ningún tipo y sólo se procederá a:

- Curaciones menores: primeros auxilios.
- Inmovilización previa al traslado al centro de asistencial.
- Identificar el centro asistencial más cercano y las redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad.

## 8. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, con el objetivo de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

De acuerdo con el artículo 11 de la Ley General de Educación, el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

### 8.1 Respeto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

- La estudiante tiene derecho a contar con el acompañamiento del profesor jefe, quien la acompañará en conjunto con el Orientador.
- El Coordinador Pedagógico es quien supervisa 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 la estudiante y el nexo entre la estudiante y los profesores de asignaturas.
- El estudiante tiene derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, puede acceder a una reprogramación de sus evaluaciones supervisado por el Coordinador Académico, siempre y cuando haya presentado previamente el certificado médico o carné de salud correspondiente.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por certificados médicos, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- Se da flexibilidad para las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y el cumplimiento del calendario de evaluación, el que ha sido previamente entregado a la estudiante y a su apoderado.
- El estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros.

## 8.2 Respeto del Consejo Escolar

El Consejo Escolar debe tener conocimiento del Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto es informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta.

## 8.3 Procedimientos generales

1. Se registra la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
2. Los Asistentes de Patio deben archivar los certificados médicos o fotocopia del carné de salud entregado por la estudiante o el apoderado en la ficha del estudiante.
3. El estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Administrador Pedagógico verifica en forma regular las inasistencias en libro de clases.
4. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
5. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de los estudiantes referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema educacional.
6. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.
7. La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico/a tratante, puede eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.

## 8.4 Procedimientos específicos

### Respecto del período de embarazo:

1. La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. El estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad/paternidad. Además, debe mantener informado a su profesor jefe.
3. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

### Respecto del período de maternidad y paternidad

1. Cuando el niño nazca, la estudiante tiene derecho a amamantarlo y para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Para fines de lactancia, le corresponde, como máximo una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
2. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de primeros auxilios a extraerse leche, cuando lo estime necesario.
3. Cuando el hijo 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 debe darle las facilidades pertinentes, tanto a la madre como al padre adolescente.

### Respecto de deberes del apoderado:

1. El apoderado debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Director o el profesor jefe responsable, debe informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, debe solicitar una entrevista con el Administrador o Coordinador Pedagógico para la entrega de los materiales de estudio y el calendario de evaluaciones.

3. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado, que contempla la asistencia a reunión de apoderados y entrevistas con docentes, entre otros.
4. El apoderado debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
5. El apoderado debe notificar al colegio de aquellas situaciones como: cambio de domicilio del o la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad y quedando bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLOGÍAS DIAGNOSTICADAS

### 9.1. Definiciones

#### Trastorno Psiquiátrico

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se conoce como trastorno mental al síndrome o patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

#### Psicopatología

Son las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social, y tratamiento farmacológico (en este caso se requiere derivación a médico psiquiatra).

### 9.2 Procedimientos

1. El colegio no discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico o psicológico.
2. En el caso que el médico tratante certifique que es lo mejor para el estudiante o en caso de que su sintomatología ponga en riesgo el bienestar del resto de los estudiantes se aplica calendarización (definida en el Capítulo VI de este Reglamento). En este caso, una vez estabilizado el estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apo-

---

yo por parte del Orientador, como medida de contención y/o administración de medicamentos, lo que es definido en una entrevista con el apoderado.

3. El colegio debe resguardar la confidencialidad del diagnóstico y la medicamentación, con el fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del equipo directivo y el profesor jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente sólo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el colegio.
4. El colegio es responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca.

## 10. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTE CON DIAGNÓSTICO DE VIH

1. El colegio no discrimina al estudiante por su diagnóstico y resguardará la confidencialidad.
2. El colegio debe ser informado, por parte del apoderado, de la enfermedad con el fin de poder apoyar al estudiante en cuanto a la administración de su medicina y/o bien en lo que necesite en pos de su bienestar.
3. Se prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria proveniente de cualquier miembro de la comunidad educativa que puedan afectar a estudiantes con este diagnóstico.



## 11. PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

### 11.1 Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia

1. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al Colegio a realizar el cambio de ropa.
2. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al Colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
3. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

### 11.2 Medidas de Higiene y Salud

- El Colegio se adhiere a las campañas de de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.
- En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El personal del Colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta

médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

- Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:
  - Antes y después de efectuar labores de aseo
  - Antes y después de alimentación
  - Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes
  - Después del uso del baño
  - Después de las actividades educativas que compromentan la limpieza de manos

## 12. PROTOCOLO DE ADMISIÓN ESCOLAR

Por estar adscritos a la Ley de Inclusión, para la admisión 2020, los Colegios CEAS se acogen al Sistema de Admisión Escolar (SAE) que implementa el Ministerio de Educación. El responsable del registro de matrícula es el Administrador Pedagógico.

Más información: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

## 13. PROTOCOLO DE USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

### Información General

El servicio de transporte escolar en el colegio es ofrecido por transportistas externos/particulares de acuerdo a un contrato que regula este servicio y que se suscribe por medio de una ficha de inscripción firmada por ambas partes, **no existiendo ningún vínculo contractual con el colegio.**

## 14. PROTOCOLO PARA UNA EDUCACIÓN NO SEXISTA

La educación no sexista es aquella en que no existe división entre lo que se espera de hombres y mujeres de acuerdo con los estereotipos de género que hoy existen en la sociedad y donde se promueve el respeto y la valoración de la diversidad.

### Recomendaciones y medidas complementarias

Con el objetivo de prevenir situaciones de abuso y evitar acciones de discriminación sexual en nuestros colegios se ha elaborado un conjunto de recomendaciones y medidas<sup>22</sup>.

Estas son complementarias a las establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Consideraciones:

1. Los docentes deben **generar condiciones para el aprendizaje de todos los estudiantes**, dejando de lado estereotipos de género, y tomando en cuenta sus creencias, identidades y valores, respetando delicadamente sus conciencias. Las clases en que los contenidos se relacionen directa o indirectamente con la sexualidad u orientación sexual deben ser cuidadosamente diseñadas y evaluadas antes de ser implementadas. La actividad debe ser explicada y contextualizada, para favorecer un clima sano de aprendizaje y evitar interpretaciones erróneas. Si un alumno tiene preguntas acerca de la actividad, el docente debe abordarlas con respeto.

2. No está permitido hacer **bromas o comentarios** basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales. Las bromas o chistes de carácter sexual o basadas en estereotipos de género (u otro tipo de estereotipo) no favorecen un ambiente de aprendizaje, pueden afectar psicológicamente a los estudiantes, ser consideradas una falta de respeto, dañar la dignidad de las personas o ser considerados una discriminación.

Las bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales reproducen estereotipos y contribuyen negativamente a mantener creencias culturalmente arraigadas donde se deroga o daña a grupos o personas por su sexo o por exhibir una determinada orientación sexual. Este tipo de conductas son consideradas inaceptables y deben erradicarse en cualquiera de sus formas.

<sup>22</sup> Estas recomendaciones están basadas en el documento de la Pontificia Universidad Católica de Chile "Lineamientos y recomendaciones a la planta académica para la prevención de hechos de violencia sexual en la relación con estudiantes" publicado en mayo 2018 con el objetivo de "facilitar el clima de respeto en toda relación profesor- alumno/a".

3. **Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes**, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

En el caso de que alguna actividad pedagógica requiera de una vestimenta particular, es necesario establecerlo previamente por escrito.

4. Está prohibido el **uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, que contenga contenido sexual**. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

5. Respecto del **acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes**, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el profesor. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

6. En cuanto al **uso de las redes sociales**, el medio de comunicación oficial del colegio es a través de la agenda escolar, o entrevista. No corresponde a un medio de comunicación oficial páginas de Facebook, Whataspp, Instagram u otras plataformas. Asimismo, no está permitido que los miembros de la comunidad que ejercen alguna función docente o administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los estudiantes y/o apoderados.

7. **Las reuniones o entrevistas con los estudiantes deben realizarse en oficinas o salas a puertas abiertas**. Estudiantes y docentes deben resguardar el uso de espacios donde todos se sientan respetados y protegidos.

Se debe tener en cuenta que en caso de existir alguna situación irregular el colegio se acogerá a los protocolos descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## 15. PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para esto deben solicitar una entrevista con el director del establecimiento, quien tiene un plazo de cinco días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple, incluyendo los acuerdos y las medidas incluidas en este protocolo (se debe firmar y quedar con copia a cada parte).

En caso de que la información sea entregada por el padre o madre u apoderado al profesor jefe u otro funcionario, este debe reagendar una entrevista con el director o director para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada por el/la estudiante y sus padres o tutores previamente.

### Medidas para las instituciones educativas:

#### Apoyo al niño, al estudiante y su familia

El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo de Formación.

#### Derivación a red externa previo acuerdo con los padres y apoderados

En caso de que el estudiante no sea atendido por un especialista de ningún tipo (pediatra, psicólogo, psiquiatra, etc.) el colegio sugiere la derivación del estudiante o su familia a la red más oportuna.

#### Orientación a la comunidad educativa

Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea a través de un taller, clase de orientación u o intervención para todos los cursos una vez por semestre, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea en consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios de la comunidad educativa, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea en la reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños y estudiantes trans.

### **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

El padre madre o tutor legal o el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director o directora debe instruir a todos los miembros de la comunidad educativa el uso del nombre social correspondiente.

### **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases, manteniendo el legal.

También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

### **Presentación personal**

El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el manual de convivencia.

### **Uso de los servicios higiénicos**

Se debe dar facilidad a las niñas niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con la necesidad propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante.



## 16. PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

El colegio promueve el uso de la tecnología como una herramienta que permite trabajar, investigar y comunicar de forma colaborativa, tomando en cuenta que las y los estudiantes son una generación que convive y está mediatizada por la presencia de las tecnologías e internet, cuyo uso debe estar mediado por el marco valórico que promueve nuestro PEI y la normativa legal vigente de nuestro país.

### 16.1 Prevención

- Se debe firmar una carta de compromiso por familia donde se explicitan los acuerdos de responsabilidad parental en torno al uso de las tecnologías.
- No está permitido la comunicación en redes sociales entre funcionarios y estudiantes a excepción del correo institucional y dentro del horario establecido.

Las prácticas éticas a seguir para el uso de dispositivos tecnológicos se basan en las siguientes dimensiones:

- **Respeto hacia sí mismo**
  - Demostrar respeto hacia sí mismo a través de sus acciones, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que se publica en internet, siendo especialmente cuidadoso respecto del uso de datos personales, resguardando siempre la privacidad (fotos, comentarios, ubicación, horarios, etc.)
  - Utilizar nombres de usuario y contraseñas apropiados.
- **Respeto hacia los demás**
  - Demostrar respeto hacia los demás a través de las propias acciones.
  - No usar los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (ciberbullying). No usar los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados.
  - Usar un lenguaje correcto y cortés cuando se escribe en medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea o grupos de medios sociales, entre otros.

- Utilizar los derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no entrar en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso. Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico. No usar cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que oculten la identidad del estudiante.
  - Respetar la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos.
  - Usar recursos o fuentes de información gratuitas o abiertas al público o pagar por las licencias de modo de actuar siempre con integridad.
  - No enviar correos electrónicos masivos tipo “spam”, con o sin adjunto.
- **Respeto hacia la propiedad**
    - Usar los recursos tecnológicos del establecimiento en los contextos adecuados y solicitar autorización a quien corresponda según el área que se esté trabajando (pedagógicas, formativas o Dirección).
    - Respetar el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente.
    - Cuidar todos los equipos, materiales, hardware y software del establecimiento o de miembros de la comunidad escolar, devolverlos a tiempo y no romper ni hacer mal uso de ellos. En caso de generar algún daño se debe reportar a la encargada pedagógica de su nivel o equipo directivo.
- **Autocuidado**
    - Reflexionar respecto de la información e imágenes que se publican, manteniendo la confidencialidad de los datos privados (tales como nombre, edad, direcciones, números telefónicos, horarios o ubicación) salvo en situaciones protegidas y aprobadas por el colegio.
    - Informar a un adulto o profesor todo uso de tecnología incorrecto, correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados.
    - Mantener la confidencialidad de las propias contraseñas, salvo en aquellos casos especiales en que los profesores o apoderados las requieran.

- **Cuidados de terceros**
  - No visitar sitios que atenten contra la dignidad humana tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, o que promuevan la violencia o el abuso.
  - Informar el incumplimiento de lo anterior por terceros.
- **Cuidado de la propiedad**
  - Cuidar los sistemas computacionales del colegio y el hardware asociado y no instalar ni borrar archivos o software sin autorización.

En términos específicos:

Al momento de existir sospechas fundadas:

1. El adulto que tome conocimiento de una situación de posible mal uso de las tecnologías por parte de algún estudiante, debe dialogar de inmediato con él o ella e informar al profesor jefe. Éste, en un clima de confianza, debe entrevistar al alumno y a registrar en el libro de clases y en detalle en la ficha, los antecedentes y compromisos de cambio. Además, en la misma semana se informa del hecho al apoderado por medio de una entrevista y al Encargado de Convivencia Escolar.
2. En el caso que la acción sea constitutiva de delito, se procederá en base a la normativa vigente, realizando la denuncia a las entidades públicas en el plazo estipulado por la Ley.
3. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el estudiante debe realizar medidas reparatorias proporcionales y consecuentes con la falta y su contexto. También debe asistir a un acompañamiento por parte de Orientación, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar.
4. Con respecto a la víctima, se le proporcionará apoyo y acompañamiento a cargo del equipo psicosocial.
5. Se debe informar a ambos apoderados con el fin de contar con su apoyo en la tarea formativa de los estudiantes.

## 17 PROTOCOLO USO PLATAFORMAS DIGITALES, CORREO ELECTRÓNICO Y OTROS MEDIOS DIGITALES EN TIEMPO DE PANDEMIA.

En el contexto de la crisis sanitaria que se nos presenta, el uso de medios digitales tales como la plataforma virtual educativa Google para la Educación y el correo institucional CEAS, son elementos fundamentales para establecer contacto, entregar apoyo y lograr la enseñanza de los contenidos académicos a distancia de los estudiantes de nuestro colegio y sus familias.

Existen algunas conductas básicas, al trabajar online, que buscan recrear ambientes de respeto mutuo entre estudiantes y sus docentes, en un entorno seguro de empatía y colaboración. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de cada colegio de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago, CEAS, es el instrumento que contiene las normas regulatorias aplicables a la comunidad educativa respecto de los mecanismos académicos, formativos y pedagógicos, y especial, en su anexo 16 contiene específicamente el Protocolo de Uso responsable de la Tecnología.

Sin perjuicio de lo anterior, por medio del presente documento, queremos establecer un especial acuerdo de seguridad y sana convivencia digital tanto con apoderados como con estudiantes para este período para garantizar el uso responsable de las herramientas tecnológicas, y garantizando así un correcto funcionamiento de éstas.

Se solicita a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa ajustarse al presente protocolo:

### **Correo Electrónico Institucional:**

1. CEAS entrega una dirección de correo electrónico institucional a sus estudiantes como una herramienta educativa que permite ampliar las posibilidades de trabajo en aula. De esta manera, se pueden aprovechar todas las funcionalidades que el correo Gmail de Google permite en el ámbito educativo de forma protegida y segura.

2. De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional, buscamos desarrollar en nuestros estudiantes habilidades que les permitan ser buenos ciudadanos digitales. Por ésta razón, se promueve que los estudiantes:

a. Cultiven y manejen una sana identidad y reputación, y que logren tomar conciencia de la permanencia de sus acciones en el mundo digital.

- b. Mantengan un comportamiento positivo, seguro, legal y ético cuando utilicen la tecnología, inclusive cuando interactúen socialmente en línea o cuando usen dispositivos en red.
  - c. Demuestren comprensión y respeto por los derechos y las obligaciones al utilizar y compartir la propiedad intelectual.
  - d. Manejen sus datos personales para mantener la privacidad y la seguridad digital, estando conscientes de la tecnología de recolección de datos utilizada para rastrear su navegación en línea<sup>1</sup>.
3. Es responsabilidad del colegio velar porque cada estudiante de Pre kínder a IV medio cuente con su correo electrónico institucional @estudiantes.ceas.cl
  4. Es responsabilidad de cada estudiante, apoderado y funcionario, utilizar el correo asignado sólo para asuntos escolares, como también el uso de la clave de acceso privada. Por tratarse de un correo institucional toda la información publicada en él deberá ceñirse a las normas de convivencia del colegio y a los valores que promueve el colegio.
  5. Por lo anterior, para efectos de uso personal, el usuario deberá tener cuentas de correo electrónico distinto al institucional, utilizando servicios diferentes al proporcionado por CEAS.
  6. CEAS está facultada para aplicar todas las medidas necesarias para garantizar la estabilidad del servicio y su uso correcto de acuerdo a la legislación vigente.

## Plataforma Google para la Educación- GSuite

El colegio utilizará GSuite como plataforma base para el aprendizaje en línea. La plataforma es gratuita y segura e incluye distintas herramientas que permiten a los educadores y estudiantes innovar y aprender juntos.

Una de esas herramientas es **Google Classroom**, sala de clases virtual que permite a los docentes organizar los contenidos de su curso, dar seguimientos a tareas y comunicarse con sus estudiantes. Esta modalidad requiere de trabajo colaborativo entre todos los miembros de la comunidad escolar: docentes, estudiantes y apoderados.

---

<sup>1</sup> Estándar Ciudadano Digital, del perfil del estudiante de la era digital, ISTE, 2016.

A través de **Google Meet**, el docente podrá realizar clases a distancia, con el objetivo de entregar actividades sincrónicas no presenciales, retroalimentar aprendizaje y aclarar preguntas.

1. La plataforma que utiliza el colegio con sus estudiantes y apoderados, tiene el mismo carácter e importancia de las reglas establecidas en una sala de clases por lo que se deberá:

a. Mantener una comunicación y colaboración respetuosa con el resto de los usuarios.

b. Desarrollar niveles de concentración y escucha activa.

c. Esforzarse por generar un clima de aprendizaje.

d. Puntualidad

2. Practicar las normas del respeto, utilizando un lenguaje adecuado a una clase. Se solicita evitar abreviaciones, modismos, emoticones y otros, que son parte de un vocabulario informal.

3. Es importante que se mantenga una comunicación adecuada y respetuosa entre docente con sus estudiantes y apoderados. Si algún estudiante o apoderado falta a las reglas establecidas; haciendo mal uso del medio tecnológico o faltando a las normas de convivencia, se silenciará su participación y/o no podrá publicar mensajes (sólo podrá enviar consultas privadas dirigidas al profesor), sin perjuicio de las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias que correspondan de acuerdo al RICE.

4. Se deberá iniciar la clase o actividad solamente en presencia del docente. La actividad termina cuando este la da por finalizada despidiéndose de los estudiantes; en ese momento el estudiante debe abandonar la sesión. El profesor deberá dejar registro de la asistencia.

5. Quienes participan como oyentes, deberán identificarse con nombre y apellido (no está permitido el uso de sobrenombres ni nombres de fantasía) silenciar los micrófonos para escuchar con atención y respeto las intervenciones del profesor. Previa autorización del profesor podrán pedir la palabra para participar en la clase.

6. Se deberá mantener las cámaras encendidas durante la clase, por deferencia al profesor. Esto favorece la comunicación paraverbal y permite atender dudas mediante gestos y una mayor interacción. La imposibilidad de usar cámara deberá ser debidamente justificada por el apoderado.

7. El chat de la clase se podrá usar solo para abordar temas de la asignatura, haciendo preguntas, planteando inquietudes y sugerencias o para trabajo colaborativo entre compañeros. Se prohíben otro tipo de comentarios o hacer vida social.

8. La clase podrá ser grabada por el profesor con el objetivo de compartirla posteriormente, especialmente, con los estudiantes que no pudieron conectarse. La grabación es de carácter voluntario y debe contar con el consentimiento tanto del profesor/a como de todos los estudiantes al inicio de la clase.

### **El estudiante no debe en ningún medio digital:**

1. Subir o enviar archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal (o contrario al Reglamento Interno del Colegio), amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que degraden a compañeros, docentes, directivos y/o comunidad educativa en general.

2. Suplantar la identidad de algún compañero(a) o miembro de la comunidad educativa.

3. Grabar y tomar fotos (pantallazos) de compañeros/profesores durante las clases o reuniones de Meet del colegio. Esto es una falta de respeto hacia los demás y un uso incorrecto de la tecnología. Manipular estas imágenes como hacer "stickers" y difundirlas en las redes sociales podrá considerarse como un acto denigrante, lo que constituye una falta gravísima de acuerdo a nuestro RICE.

4. Invadir la privacidad personal de otros incluyendo la divulgación de direcciones y/o teléfonos particulares tanto de docentes como de estudiantes.

5. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio. Se debe respetar en todo momento el derecho de autor y propiedad intelectual de todos los contenidos que se utilicen, citando fuentes cuando es debido y dando el crédito correspondiente a la autoría correspondiente.

6. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.

7. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.

8. Coleccionar o guardar datos personales sobre otros usuarios (compañeros, docentes, comunidad educativa en general).

9. Uso del correo electrónico para beneficios financieros o comerciales personales.

10. Ingresar en forma indebida a recursos o entidades sin autorización, incluyendo el acceso a archivos de otros estudiantes, archivos de profesores e información confidencial.

11. En caso de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, se cerrará la cuenta de correo electrónico.

12. En el caso de los ex alumnos, el correo institucional seguirá activo por 2 años para fines de seguimiento.

### **Acciones ante conductas inapropiadas:**

1. El profesor/a que detecte algún tipo de comunicación inadecuada, silenciará al usuario responsable y aplicará el RICE, contextualizado a la situación de ausencia de clases presenciales. Esto implica que:

- El profesor dejará registro de la conducta en la ficha del estudiante e informará inmediatamente al profesor jefe.

- Si la conducta constituye una falta leve o mediana, el profesor jefe contactará al alumno y su apoderado a fin de generar la reflexión conjunta de la impropiedad de la conducta y compromisos de cambio, dejando constancia del acuerdo en la ficha del estudiante.

- Si se tratara de una conducta que pudiera constituir una falta grave o gravísima, el profesor jefe informará inmediatamente al Coordinador de Formación, para que inicie el protocolo correspondiente.

2. Cabe recordar que de acuerdo al RICE la agresión psicológica constituye una falta grave, mientras que tener conductas amenazantes; denigrar, insultar, humillar, calumniar o engañar con agravios tanto verbales como escritos o gestuales, o a través de medios tecnológicos, constituye una falta gravísima, debiendo en tales casos aplicarse las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que correspondan.

3. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, cualquiera sea la gravedad de la falta, se evaluará la aplicación de medidas reparatorias siempre que el contexto lo permita. Del mismo modo, podrá recibir acompañamiento por parte de



Orientación, con el fin de generar factores protectores tanto desde la escuela como desde el hogar

4. En el caso que la acción sea constitutiva de delito, se procederá en base a la normativa vigente, realizando la denuncia a las entidades públicas en el plazo estipulado por la Ley.

5. Con respecto a la víctima, se le proporcionará apoyo y acompañamiento a cargo del equipo psicosocial si fuera necesario.

6. De todas las medidas se deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, con el fin de contar con su apoyo en la tarea formativa de los mismos.

### **Uso inapropiado de los Recursos tecnológicos:**

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona el colegio como: programas, computadores, tablets, sistemas operativos, entre otros, se considera una falta gravísima y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

No se deben instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazos o correcciones en la tecnología del colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán cargados al apoderado.

Si un trabajador hace uso inadecuado de los recursos entregados, o incurre en una comunicación indebida, se aplicarán las medidas pertinentes del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## 10.2 Redes de Apoyo

| Red de Apoyo                                       | Dirección                          | Teléfono                     |
|--|------------------------------------|------------------------------|
| OPD- Oficina de Protección de Derechos de Santiago | Monjitas 755, Santiago             | (2)23867526<br>(2)23867501   |
| Carabineros de Chile                               | General Bulnes 80, Santiago        | (2)26712747                  |
| Juzgados de Familia de Santiago                    | General Mackena 1478, Santiago     | (2)24977100                  |
| Fiscalía Local de Santiago                         | Avenida Pedro Montt 1606, Santiago | (2)29657000                  |
| CESFAM Ignacio Domeyko                             | Cueto 543, Santiago                | (2)25747650                  |
| Centro de la Mujer Santiago                        | Cienfuegos 72, Santiago            | (2)27136727 -<br>(2)27136728 |

## 10.3 Plan Integral de Seguridad Escolar- PISE

Con el objetivo de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio cuenta con políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias. Este Plan está disponible en el sitio web: [www.ceas.cl](http://www.ceas.cl)

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha: .....

Nombre del Estudiante: .....

Nombre Apoderado: .....

Curso: .....

Estamos en conocimiento de la publicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el sitio web: [www.ceas.cl](http://www.ceas.cl), y como integrantes de la comunidad educativa nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir. Además entendemos que es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes y de la resolución de conflictos que eventualmente se pueden producir.

En constancia firmamos,

.....  
Apoderado

.....  
Estudiante

Recorte aquí



Recorte y devuelva esta hoja firmada a su Profesor/a Jefe

# RICE

REGLAMENTO INTERNO  
DE CONVIVENCIA ESCOLAR



CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL  
ARZOBISPADO DE SANTIAGO