

# **REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LAMBERT**

**-2025-**

# INDICE

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>                                                                  | <b>7</b>  |
| II. SELLOS Y VALORES INSTITUCIONALES .....                                                                       | 8         |
| III. FUENTES FORMATIVAS.....                                                                                     | 14        |
| VI. ESTRUCTURA Y CONTENIDOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS.....                                                            | 30        |
| 7. RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES DESTACADOS:.....                                                                   | 37        |
| A. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS:.....                                                                   | 39        |
| C. DE LOS (AS) PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. ....                                                               | 45        |
| D. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....                                                                       | 46        |
| E. DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS: .....                                                                     | 47        |
| 14. DE LOS PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:.....                                                              | 49        |
| <b>VII. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y<br/>FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO. ....</b> | <b>54</b> |
| <b>A. NIVELES DE ENSEÑANZA.....</b>                                                                              | <b>54</b> |
| <b>B. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR .....</b>                                                                       | <b>55</b> |
| <b>F. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES .....</b>                                                                        | <b>56</b> |
| <b>G. DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES.....</b>                                                                         | <b>57</b> |
| <b>H. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.....</b>                                                                        | <b>58</b> |
| <b>I. DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.....</b>                                                                    | <b>58</b> |
| <b>J. ORGANIGRAMA.....</b>                                                                                       | <b>59</b> |
| <b>K. ROLES Y FUNCIONES DE LOS CARGOS.....</b>                                                                   | <b>60</b> |
| A. DIRECTOR (A): .....                                                                                           | 61        |
| B. INSPECTOR (A) GENERAL: .....                                                                                  | 64        |
| C. JEFATURA DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA (UTP): .....                                                            | 66        |
| D. ORIENTADOR/A:.....                                                                                            | 68        |
| E. ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR: .....                                                                   | 69        |
| F. COORDINADOR PIE.....                                                                                          | 73        |
| G. INSPECTOR DE PATIO .....                                                                                      | 75        |
| H. DOCENTE DE AULA .....                                                                                         | 77        |
| I. DOCENTES JEFATURA CURSO.....                                                                                  | 79        |
| J. EDUCADORAS/ES DIFERENCIALES .....                                                                             | 79        |
| K. COORDINADOR (A) CRA .....                                                                                     | 80        |
| L. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: .....                                                                             | 81        |
| M. PROFESIONALES DE APOYO PSICOSOCIAL .....                                                                      | 83        |
| N. AUXILIARES DE SERVICIO: .....                                                                                 | 84        |

|                                                                                                       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| O. PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....                                                     | 85         |
| P. EQUIPO DE AULA.....                                                                                | 86         |
| L. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMAL CON PADRES Y APODRADOS/AS .....                                  | <b>87</b>  |
| <b>M. DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y ATRASOS .....</b>                                               | <b>90</b>  |
| PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ATRASOS. ....                                                               | <b>91</b>  |
| <b>O. NORMAS ESPECIALES PARA NIVEL PARVULARIO .....</b>                                               | <b>92</b>  |
| <b>VIII.REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>                                         |            |
| 93                                                                                                    |            |
| <b>2. ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA CON LESIONADOS.....</b>                                       | <b>100</b> |
| <b>XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....</b> | <b>107</b> |
| <b>XII. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....</b>                                              | <b>116</b> |
| A. FALTAS LEVES.....                                                                                  | 117        |
| B. FALTAS GRAVES.....                                                                                 | 119        |
| C. FALTAS GRAVÍSIMAS.....                                                                             | 123        |
| D. FALTAS EXCEPCIONALES.....                                                                          | 130        |
| E. TIPOS DE MEDIDAS DE ACUERDO CON LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS .....                                    | 132        |
| F. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.....                                                 | 135        |
| G. MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO Y SANCIONES: .....                                                     | 140        |
| H. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES: .....                                              | 140        |
| I. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO: .....                                                                 | 141        |
| J. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL .....                                                                 | 144        |
| K. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES .....                                                           | 146        |
| L. CRITERIOS QUE SE TENDRÁN EN CUENTA AL DETERMINAR UNA MEDIDA DISCIPLINARIA.....                     | 150        |
| M. MEDIDAS EXCEPCIONALES.....                                                                         | 151        |
| N. DEBIDO PROCESO EN EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS RESPECTIVAS .....                                   | 152        |
| O. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA .....                                        | 152        |
| P. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.....                                                          | 157        |
| Q. CONDUCTAS DE PADRES, MADRES O APODERADOS SUJETAS A SANCIÓN.....                                    | 160        |
| R. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS DE LOS TRABAJADORES .....                                         | 161        |
| • RESTRICCIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN NIVEL PARVULARIO: .....                      | 162        |
| <b>XIII.REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>                                   |            |
| 164                                                                                                   |            |
| <b>DE LA INFORMACION DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR.....</b>                                     | <b>167</b> |
| <b>A. CENTRO DE ESTUDIANTES.....</b>                                                                  | <b>180</b> |
| <b>XV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>                                                              | <b>204</b> |

|                                                                                                                                                                                                                               |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| - PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DENIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....                                                                                                                | 206        |
| - PROTOCOLO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.....                                                                                                                         | 215        |
| - PROTOCOLO FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....                                                                                                          | 220        |
| - PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD A UN DOCENTE. ....                                                                                                                              | 234        |
| - PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL A UN ESTUDIANTE, ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. DELCONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.....                     | 235        |
| - PROTOCOLO INTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO OESTUDIANTE DEL COLEGIO.....                                                                                      | 248        |
| - PROTOCOLO INTERNO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUALDE UN ESTUDIANTE Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.....                                                                                                                    | 251        |
| - PROTOCOLO FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS EN NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES: .....                                                                                                                                   | 261        |
| - PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA, YA SEA ESTA DEPORTIVA, ARTÍSTICA, SALIDA PEDAGÓGICA, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRA. .... | 275        |
| - PROTOCOLO SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO,MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO .....                                                                                                                         | 278        |
| - PROTOCOLO TRÁFICO Y MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGA FUERA DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES,ARTES, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA). ....                          | 284        |
| - I.- DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS .....                                                                                                                                                       | 313        |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES.....                                                                                                                                                                               | 318        |
| - PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE .....                                                                                                                                                                       | 326        |
| RESOLUCION DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRE A UNO O MAS ADULTOS.....                                                                                                                                                               | 335        |
| MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN .....                                                                                                                                                                                           | 365        |
| PROCEDIMIENTOS .....                                                                                                                                                                                                          | 365        |
| 1. Notificación de inicio de sesión.....                                                                                                                                                                                      | 365        |
| 2. Investigación .....                                                                                                                                                                                                        | 366        |
| 3. Notificación.....                                                                                                                                                                                                          | 366        |
| 4. Reconsideración .....                                                                                                                                                                                                      | 366        |
| 5. Finalización.....                                                                                                                                                                                                          | 366        |
| <b>ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (TEA) .....</b>                                                                                                                                                                      | <b>376</b> |
| <b>DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) .....</b>                                                                                                                                                                       | <b>376</b> |
| <b>¿QUÉ ES EL CIBERBULLYING?.....</b>                                                                                                                                                                                         | <b>391</b> |

|                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| HURTO O ROBO: .....                                                                                         | 409        |
| DEL APODERADO/A. ....                                                                                       | 411        |
| - PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE EL USO DE LOS IMPLEMENTOS DEPORTIVOS QUE POSEE EL ESTABLECIMIENTO .....      | 432        |
| <b>- PROTOCOLO DE ENTREVISTA A MADRES, PADRES Y APODERADOS.....</b>                                         | <b>435</b> |
| <b>- PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS .....</b>                                                     | <b>442</b> |
| <b>NORMAS MEDIOAMBIENTALES.....</b>                                                                         | <b>444</b> |
| <b>XI. ANEXOS:.....</b>                                                                                     | <b>449</b> |
| A. BITÁCORA DE DESREGULACIÓN.....                                                                           | 449        |
| B. TOMA CONOCIMIENTO PROTOCOLO DEC.....                                                                     | 452        |
| C. PLAN INTEGRAL DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL .....                                             | 453        |
| D. REGISTRO OBSERVACIÓN DE LA CONDUCTA .....                                                                | 456        |
| E. REGISTRO DE MEDIDAS FORMATIVAS .....                                                                     | 457        |
| F. ACTA DE COMPROMISO PARA LA MEJORA CONDUCTUAL Y VALORICA, FAVORECIENDO UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR ..... | 458        |
| G. PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS.....                                                     | 459        |
| H. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL .....                                                  | 460        |
| I. PROTOCOLO USO CELULARES.....                                                                             | 461        |
| J. PROTOCOLO ASISTENCIA .....                                                                               | 461        |
| K. PROTOCOLO JUSTIFICACIÓN A CLASES ANTE ENFERMEDAD .....                                                   | 462        |
| L. PROTOCOLO DE ATRASOS .....                                                                               | 462        |
| M. PROTOCOLO USO UNIFORME – PROTOCOLO AULA SEGURA .....                                                     | 464        |
| N. CONDUCTO REGULAR PARA APODERADOS/AS .....                                                                | 465        |
| A. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SEGÚN NORMATIVA.....                                                             | 467        |

## I. PRESENTACIÓN



El Colegio Lambert, a través de este Reglamento, manifiesta su importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa que lo componen. Este documento constituye un marco general de interacción que regula a quienes conforman la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes. No obstante, en situaciones excepcionales, la Dirección del Colegio, evaluará la necesidad de flexibilizar o adaptar su normativa, con el único objetivo de resguardar el ejercicio del derecho a educación de sus estudiantes.

Toda madre, padre y/o apoderado que matricule a su pupilo o pupila, debe conocer de manera previa el presente reglamento y en ese orden aceptarlo íntegramente, respondiendo por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en éste contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con todas las normas que se establecen.

Así también, todo y toda estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar, respetar y cumplir con todas las normas del presente reglamento.

La normativa que contiene este instrumento se aplica a toda actividad coordinada desde el Colegio, independiente del espacio físico en que se desarrolle y de todos los ámbitos del aprendizaje, por ejemplo: académicos, formativos, recreativos y/o deportivos y de la adaptación que, por razones de fuerza mayor, obligue a reemplazar las clases presenciales por modalidad remota.

## A. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

|                             |                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>               | Colegio Lambert                                            |
| <b>Dependencia</b>          | Municipal                                                  |
| <b>RBD:</b>                 | 542                                                        |
| <b>Tipo Establecimiento</b> | Básico                                                     |
| <b>Género</b>               | Mixto                                                      |
| <b>Régimen de jornada</b>   | JEC                                                        |
| <b>Cantidad de cursos</b>   | 10 cursos                                                  |
| <b>Sostenedor</b>           | Corporación Municipal de Educación Gabriel González Videla |
| <b>Dirección</b>            | Lambert Kilómetro 20                                       |
| <b>Comuna</b>               | La Serena                                                  |
| <b>Región</b>               | Coquimbo                                                   |
| <b>Teléfono</b>             | 2544167                                                    |
| <b>E-mail</b>               | colegiolambert@corporacionggv.cl                           |

## II. SELLOS Y VALORES INSTITUCIONALES



La educación medio ambiental, se postula como el único sello que nos representa y distingue como comunidad educativa, generando un perfil del estudiante consiente y protector de nuestro medio ambiente, dando la oportunidad de trabajar como comunidad en torno a un eje común, creando sentido de pertenencia y propósito.

La escuela de Lambert formula su Proyecto Educativo Institucional (PEI) con sello Medio Ambiental permitiendo a nuestros estudiantes desarrollar valores, habilidades y competencias, para la conservación y protección del medio ambiente.

Frente a los desafíos de la Política Nacional de Educación para el Desarrollo Sustentable y de nuestro Proyecto Educativo Institucional con sello en Medio Ambiente, es que la escuela Lambert forma parte del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos Educativos o programa de Escuelas Sustentables, perteneciente al Ministerio de Medio Ambiente, contando ya con la categoría Media desde el 2017.

Nuestro establecimiento educacional ha fomentado la educación medio ambiental desde sus inicios, a través del levantamiento y mantención de la Huerta Escolar aproximadamente desde 1980.

Haciendo referencia a la historia y trayectoria de la escuela, como también dando respuesta a las políticas educativas medio ambientales y al sello medio ambiental de nuestro PEI, es que la escuela de Lambert ha determinado que la Huerta Escolar y el trabajo que en ella se realice facilita el desarrollo de una práctica educativa acorde con los fines, los objetivos, las habilidades y los contenidos de la Educación Medio Ambiental.



La Huerta Escolar es el espacio pedagógico para el logro de tres grandes dimensiones:

1.- Educar **EN** el medio: investigando y trabajando directamente en el medio, relacionando los problemas que afectan a ese entorno cercano con problemáticas más globales (la sequía, cambio climático, recursos naturales, etc)

2.- Educar **SOBRE** el medio: el huerto es un sistema ecológico, que como tal habrá de ser investigado en su conjunto, teniendo en cuenta los elementos que lo conforman, las interacciones que se dan entre ellos, los cambios que sufre, la organización y las interdependencias que tiene con respecto a otros sistemas.

3.- Educar **A FAVOR** del medio: impulsando una serie de valores y actitudes necesarios para un cambio hacia comportamientos más respetuosos con el medio ambiente.

Éstas 3 dimensiones nos aseguran dar respuesta a los distintos niveles y factores que inciden en el proceso y resultados educativos, como también las orientaciones metodológicas y didácticas de la Política Nacional de Educación para el Desarrollo Sustentable

El Huerto Escolar será entendido como espacio pedagógico donde se pone en práctica un aprendizaje activo y cooperativo en la resolución planificada de problemas, así como el eficaz desarrollo de actitudes y valores conducentes a comportamientos comprometidos con la conservación y mejora del entorno y con la utilización sostenible de los recursos naturales.

## **MISIÓN**

“Formar estudiantes autónomos, respetuosos, responsables y solidarios, fomentando en ellos la conciencia medio ambiental y desarrollo autónomo que le permitan integrar y desarrollar nuevos conocimientos a su formación integral”

## **VISIÓN**

“Queremos que nuestros estudiantes sean personas integrales con alta formación valórica, con competencias que le permitan lograr excelencia académica y así enfrentar con éxito los niveles de educación superior, ser un aporte a la sociedad y respetuosos con el medio ambiente.”

### **a) VALORES**

El Colegio está orientado a formar estudiantes íntegros, preparados para enfrentar con éxito el futuro sustentado en valores arraigados a la nueva sociedad actual.

Nuestros principios fundacionales buscan plasmarse como un sello indeleble en toda la comunidad escolar porque creemos en la educación de la libertad, propiciamos valores que atraviesan toda la comunidad escolar y permiten crear un espacio apropiado para el trabajo y el estudio, donde cada estudiante pueda potenciar al máximo sus propias capacidades.

Los valores serán las guías que permitirán a nuestros estudiantes ir tomando decisiones correctas en sus vidas y actuar en consecuencia con ellas. La formación valórica que se imparte en el Colegio se encuentra basada en los Valores universales y en la Educación moral, entendida como

la educación de la Libertad Responsable, como la capacidad que tiene el ser humano para comprometerse personal y libremente con la búsqueda de la verdad.

En este sentido la educación moral es una ayuda a cada estudiante para que descubra por sí mismo el sentido de los valores y pueda comprometerse en un proyecto personal y social de vida sobre una sólida base. Todo valor se proyecta a través de actitudes y acciones de una persona hacia su entorno; supone un compromiso real y profundo de la persona ante sí misma y ante la sociedad en que vive.

En nuestra época, podemos identificar valores que son aceptados realmente, en todo tiempo y lugar, porque posibilitan la existencia de una sociedad más justa y democrática.

Al trabajar estos valores, daremos especial énfasis al desarrollo de:

**Responsabilidad:** entendemos la responsabilidad como el crear en nuestros estudiantes la conciencia de que están a cargo de ellos mismos y de sus vidas. Lo anterior implica que comprendan la diferencia entre causalidad y casualidad, es decir llegar al entendimiento de que la vida no se desarrolla por el azar sino por las decisiones que cada uno de ellos toma o ha dejado de tomar.

**Libertad:** la libertad humana no se identifica con la libertad de pensamiento o con la libertad física, sino con la libertad de la voluntad por la que gobernamos nuestras propias acciones. Un acto humano es un acto libre. La libertad humana incluye la libertad moral. En razón de ella existen el bien y el mal, la virtud y el vicio. La libertad humana encuentra su máxima expresión cuando se tiene que elegir, especialmente entre lo que es correcto y lo que no lo es.

**Honestidad:** ser honesto es ser real, acorde con la evidencia que presenta el mundo y sus diversos fenómenos y elementos; es ser genuino, auténtico, objetivo. La honestidad expresa respeto por uno mismo y por los demás. Ésta no consiste sólo en franqueza (capacidad de decir la verdad) sino en asumir que la verdad es sólo una y que no depende de personas o consensos, sino de lo que el mundo real nos presenta como innegable e imprescindible de reconocer.

**Lealtad:** entendida como el compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos. No es la consecuencia de un sentimiento afectivo, es el resultado de una deliberación mental para elegir lo que es correcto.

**Integridad:** entendida como la manera de manejarse coherentemente con los valores personales y compartidos con la comunidad a la que se pertenece.

**Respeto:** es una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de las cualidades de los demás, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas. El respeto también tiene que ver con aprender a reconocer y valorar las diferencias de ideas y posturas respecto de algún tema, o de la vida misma. También dice relación con la valoración que tiene la persona hacia sí misma.

**Solidaridad:** es uno de los valores humanos más importantes y esenciales de todos, la solidaridad es lo que hace una persona cuando otro necesita de su ayuda, la solidaridad es la colaboración que alguien puede brindar para que se pueda terminar una tarea en especial, es ese sentimiento que se siente y que impulsa a ayudar a los demás, sin intención de recibir algo a cambio.

**Empatía:** Es la capacidad de conectarse emocionalmente con los demás individuos, porque permite reconocer, compartir y entender los sentimientos y los estados de ánimo de otros seres humanos.

**Tolerancia:** Respeto a las ideas, creencias, prácticas o costumbres de los demás, aun cuando sean diferentes o contrarias a las propias. La tolerancia incluye dentro de sí otros, como el respeto, la paciencia y la cortesía.

### III. FUENTES FORMATIVAS

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

#### **Decretos y Leyes**

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 20.845 de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Ley N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
- Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.

- Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

- Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20.594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Ley TEA 21.545. Protege los derechos de las personas dentro del espectro autista en el ámbito social, de la salud y educación, resguardando la igualdad de oportunidades-
- Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
- Decreto N° 215, de 2009. Reglamenta uso de uniforme escolar.
- Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
- Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas



## Generales Sobre Calendario Escolar.

- Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- Decreto N° 1.300, de 2002. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.
- Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular.
- Decretos 67 y 831, así como la normativa complementaria.
- Ley 21.128, correspondiente a Aula Segura, que modifica artículos del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación.
- Ley 21.164, la cual modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta.
- Decreto N°327, establece los derechos y deberes de los apoderados.

## IV. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS



### **Definición:**

#### **1. Reglamento Interno:**

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

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento<sup>1</sup>. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

El Colegio Lambert, se encuentra geográficamente en un sector altamente vulnerable, por lo tanto nuestros estudiantes y familias presentan muchas

carencias en todos los aspectos y nuestro establecimiento de orientación 100% inclusiva entrega apoyo integral al estudiantes y sus familias.

Para resguardar la correcta aplicación al interior de la comunidad educativa se establece el reglamento interno en lo referido a convivencia para la ciudadanía, en adelante REGLAMENTO INTERNO que:

Establece las condiciones sociales, culturales, relacionales que permiten generar un ambiente adecuado y propicio para la formación de los estudiantes en el perfil Lamberino.

Rige las relaciones formales establecidas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, según su rol, deberes, derechos y actuaciones.

Tendrá una vigencia de dos años calendario completo. Durante los últimos seis meses de vigencia, se iniciará un proceso de revisión y reformulación, proceso en el que participarán todos los actores de la comunidad según lo establezca el sostenedor y la dirección de establecimiento.

El Colegio dando cumplimiento a la normativa vigente, haciendo presente que su redacción, se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros estudiantes, profesores, directivos, los apoderados, entre otras palabras).



## V. PRINCIPIOS:

Nuestra comunidad educativa a través de su reglamento interno, se compromete en su integridad y en cada una de sus disposiciones, a adherir y respetar los principios y valores que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3° de la Ley General de Educación, mediante la elaboración de un reglamento interno en su integridad y en cada una de sus disposiciones, siendo relevantes la observación de los siguientes:

### 1. **Dignidad del Ser Humano**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

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

Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos.

En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia.

Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados por a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medias a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los y las estudiantes.

### **3. No discriminación arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de identidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en

su especialidad cultural y origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las 8 mismas capacidades y responsabilidades. En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores a discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aporte del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

#### **4. Legalidad:**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.



La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el título V, numeral 2, punto 2, de este documento.

## **5. Justo y racional procedimiento**

Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa, resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

## **6. Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben progresar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es conseguir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

## **7. Transparencia**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## **8. Participación**

Este principio garantiza todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados

gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

## **9. Autonomía y diversidad**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

**Responsabilidad:**

Como se ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir con su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los y las integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

## VI. ESTRUCTURA Y CONTENIDOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS

### I. DERECHOS Y DEBERES

#### **Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:**

De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

#### **Artículo 1°**

El presente reglamento interno es el instrumento elaborado por quienes ~~son~~ parte de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento:

Documento cuyas señas de identidad sean: la participación, la representación de los intereses y requerimientos de todos los actores educativos y el conocimiento y adhesión de los consensos establecidos y normados.

- Dar a conocer a la Comunidad Educativa los lineamientos generales del colegio, su Misión Educativa y los principios éticos y valóricos que lo sustentan y orientan.
- Establecer procedimientos de resolución Técnico Pedagógicos a las situaciones conflictivas por el incumplimiento de los acuerdos estipulados en el presente reglamento.

## Artículo 2°

Para todos los efectos, la Comunidad Educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa.

Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo intelectual espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad educativa se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados (as), Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos directivos y sostenedor educacional.

Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno. (a partir del modelo de fiscalización con “Enfoque de Derechos”

| <b>Derecho</b>                                                          | <b>Bien Jurídico</b>                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| No ser discriminado arbitrariamente                                     | No discriminación<br>Justo Procedimiento                      |
| Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo                   | Buena Convivencia Escolar                                     |
| Expresar su opinión                                                     | Libertad de Expresión                                         |
| Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.        | Libertad de Enseñanza                                         |
| Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.        | Acceso y permanencia en el sistema educativo.                 |
| Asociarse libremente.                                                   | Asociación                                                    |
| Ser informados.                                                         | Información y transparencia                                   |
| Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes. | Justo procedimiento<br>Seguridad<br>Buena convivencia escolar |

|                                                                                      |                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | Salud                                                                                                                   |
| Participar en actividades que se promuevan el establecimiento educacional.           | Participación                                                                                                           |
| Ser escuchados.                                                                      |                                                                                                                         |
| Participar en instancias colegiadas.                                                 |                                                                                                                         |
| Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. | Acceso y permanencia en el sistema educativo.<br>Formación y desarrollo integral del alumno.<br>Calidad del Aprendizaje |

La formación integral de la persona, en todas sus dimensiones es el objetivo primordial del proyecto educativo del colegio. Esto implica que los y las estudiantes, además de los derechos citados, tienen que cumplir determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los pilares fundamentales para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella. Como también contribuir a la realización de su proyecto y misión de vida.

Nuestro Colegio Lambert formula en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) con sello Medio Ambiental permitiendo a nuestros (as) estudiantes desarrollar valores, habilidades y competencias focalizadas hacia la conservación y protección del medio ambiente.

- **Definición de Estudiante:**

Estudiantes que se puedan desarrollar de forma integral reflexiva y autónoma en función a sus derechos y deberes con la comunidad educativa a partir del reconocimiento de sus habilidades capacidades, emociones, ideas y pensamientos a partir que le permitan integrarse en sociedad.”



## 1. **Derechos:**

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- b) No ser discriminados (as) de forma arbitraria.
- c) Estudiar en un ambiente bien tratante y de respeto mutuo, a expresar su opinión, que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- d) Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- e) Contar con información de las pautas evaluativas y conocer oportunamente sus calificaciones.
- f) Contar con un proceso de evaluación y promoción de acuerdo a un sistema objetivo y transparente (Reg. Evaluación).
- g) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, resguardando su derecho de asociación y organización.
- h) Reunirse en el colegio para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar, previa autorización de la dirección del colegio o profesores (as).
- i) Manifestar, con una actitud de respeto, su discrepancia respecto a decisiones educativas tomadas por el establecimiento que le afecten.
- j) Presentar trabajos y evaluaciones en fechas posteriores, en caso de participar en alguna actividad en representación de colegio.
- k) Tanto los derechos como los deberes de los cuales gozan y a los cuales están sujetos los integrantes de la comunidad educativa, se encuentran consagrados en el artículo 10° de la Ley General de Educación.
- l) Participar en la revisión y modificación de instrumentos de gestión institucional, como Proyecto Educativo y Reglamento interno.
- m) A ser respetados (as) en su diversidad sexual, género, etnia, religión, entre otros, y contar con protocolos de acción según las leyes vigentes, en caso de ser requeridos.

## 2. Deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a quienes integran la comunidad educativa.
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, asistiendo a clases de forma sistemática y participar de ellas, como a su vez, participar de actividades relacionadas con refuerzo educativo en caso de citación y de las actividades extraescolares planificadas: talleres y academias.
- c) Cumplir con horario de entrada, considerando 5 minutos previos al inicio, tanto para ingresar al aula al inicio de la jornada escolar como posterior a recreos, respetando, a su vez, la instrucción del docente responsable de la clase para salir del aula, horario de salida.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### Cumplimiento de deberes escolares:

- El estudiante debe ser ordenado y responsable con sus materiales y útiles que necesite para la jornada.
- Ante cualquier descuido, el Colegio no admitirá entregas posteriores de ningún material escolar olvidado en casa.
- El estudiante debe cumplir con las obligaciones escolares que han solicitado los docentes.
- El estudiante debe cumplir con sus obligaciones académicas tanto con estudio sistemático y comportamientos responsables frente al quehacer pedagógico.
- El estudiante debe presentarse puntualmente al inicio de cada clase.
- El estudiante no se encuentra autorizado para interrumpir las clases de otros cursos, con el fin de conseguir material pedagógico (Libros, cuadernos, calculadoras, otros.)

### **3. De las estudiantes embarazadas (Ley N°19.688)**

Las alumnas embarazadas o que hayan sido madres tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Toda alumna madre de un lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a), para ello deberá acordar con dirección. Solicitar en Inspectoría los horarios para salir del establecimiento, para lo cual su apoderado (a) deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia. Si así lo quisiera, podrá recibir a su hijo(a) en el propio establecimiento para amamantarlo y/o alimentarlo, disponiendo para ello de un lugar tranquilo.

### **4. De la disciplina escolar como eje central de la convivencia:**

El Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus estudiantes; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y del AMBIENTE BIEN TRATATE que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos regulan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes.

De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada estudiante debe estar comprometido, como parte del perfil del estudiante Lamberino.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

## 5. De las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Son las normas que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y que tienen por función resguardar la formación social de nuestros y nuestras estudiantes de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo.

Las normas aquí estipuladas nos ayudan a:

- a) Incentivar el respeto, la sana convivencia dentro y fuera del colegio.
- b) Prevenir conductas de violencia o agresión entre estudiantes y si éstas se reproducen, ayudan a que no se repitan.
- c) Que las actividades escolares se desarrollen en un clima de armonía.
- d) Crear y estar en un ambiente en el que nos sentimos contentos de venir al colegio.
- e) Respetar y no discriminar a compañeros ni profesores.
- f) Ser tratados por igual.
- g) En la relación con los distintos integrantes de la comunidad educativa el y la estudiante debe mantener una actitud cordial, de buen trato, evitando modales bruscos y lenguaje grosero.
- h) Al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa debe tener una actitud de deferencia y respeto.

## 6. Comportamiento esperado.

- a) El estudiante, vistiendo el uniforme oficial o el buzo deportivo del Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
- b) El estudiante deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- c) El estudiante NO puede usar expresiones descalificativas, palabras

groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendolos tecnológicos y cibernéticos.

- d) El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del estudiante, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

## **7. RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES DESTACADOS:**

El Colegio reconoce al y el estudiante que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

Toda conducta positiva de los NNA será reconocida y destacada a través de los siguientes mecanismos:

- a) Comentario inmediato en el lugar que ocurra la acción y frente al grupo, por el Docente Directivo, Docente, Inspectores, etc.
- b) Observación positiva en el Libro de Clases, en la Hoja de Vida del NNA.
- c) Reconocimiento público en Acto Matinal.
- d) Entrevista de felicitación al apoderado/a.
- e) Premiación Semestral que reconoce las siguientes categorías: Para ser premiado en cualquiera de las categorías, todos los NNA deberán cumplir en puntualidad, presentación personal, sobre 90% de asistencia, participación en actos y desfiles, no presentar condicionalidad de matrícula.

Categorías:

| <b>Categoría</b>            | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>NNA</b>                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Rendimiento</b>          | Estudiante que ha obtenido el más alto rendimiento de su curso.                                                                                                                                                                    | Desde NT1 a 8 básico (1 estudiante por curso) |
| <b>Esfuerzo</b>             | Estudiante que ha demostrado su dedicación, responsabilidad, y espíritu de superación, en beneficio de su propia formación y desarrollo intelectual, personal y cultural, además de presentar un adecuado informe de personalidad. | Desde NT1 a 8 básico (1 estudiante por curso) |
| <b>Mejor Compañero/a</b>    | Estudiante elegido por sus pares en base a actitudes de solidaridad, respeto y tolerancia y por su vinculación positiva con todos los miembros de la comunidad educativa.                                                          | Desde NT1 a 8 básico (1 estudiante por curso) |
| <b>Estudiante Lamberino</b> | Alumno/a integral (perfil esperado de nuestros NNA) que se caracteriza por su sentido de pertenencia a la institución y por su                                                                                                     | Desde NT1 a 8 básico (1 estudiante por curso) |

|  |                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | vinculación positiva con todos los Miembros de la comunidad educativa. Así también deberá presentar un alto rendimiento académico y un adecuado informe de personalidad., siendo un modelo positivo para sus pares. |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### **A. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS:**

La alianza que se construye entre padres, madres y/o apoderados y el establecimiento está basada en una relación de respeto y valoración mutua. La normativa reconoce derechos y deberes para los distintos integrantes de la comunidad educativa, cumpliendo un rol fundamental las responsabilidades que tienen que asumir las familias en el desarrollo escolar de los estudiantes.

- **Definición Apoderado (a) Titular:**

Representante legal de estudiante dentro del establecimiento. Persona presente, respetuosa, responsable, comprometida y participativa cumpliendo así los derechos y deberes como tal.

- **Definición Apoderado (a) Suplente:**

Representante legal de estudiante dentro del establecimiento, siempre y cuando el apoderado titular no esté presente. Persona respetuosa, responsable que asume los compromisos del apoderado titular.

- **Requisitos para ser apoderado (a) titular:**

- a) Persona mayor de edad, pudiendo ser la madre o padre del menor de edad, como también, otra persona que éstos designen en su representación. Es requisito fundamental, que estudiante cuente con un

adulto significativo, responsable y dispuesto a asumir el compromiso de mantener un diálogo permanente y sistemático con el establecimiento y co-construir un nexo relevante de apoyo entre el hogar y el colegio, para la educación integral de cada estudiante.

- b) Estar en conocimiento de los documentos oficiales del colegio. (PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, entre otros).
- c) Ser respetuoso, responsable, comprometido y activo ante la comunidad educativa.
- d) Los cambios en el rol de Apoderado(a) titular o suplente deben realizarse a principios del año escolar o durante el mismo si fuese necesario mediante solicitud al Profesor Jefe quién informará al Director(a) del establecimiento y al Equipo Directivo, señalando las razones por escrito indicando por las cuales se generará el cambio. En casos excepcionales o judicializados, como violencia intrafamiliar, vulneración de derechos orden de alejamiento hacia la estudiante o miembro de la Comunidad Educativa que involucre al apoderado titular o suplente o reemplazo de tutor legal, se procederá al cambio previa reunión con el equipo de convivencia escolar y profesor(a) jefe.
- e) En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “Apoderado Suplente” que podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

### **Derechos:**

- a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b) A ser escuchados (as) 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.

- c) Ejercer estos derechos, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. d) Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- d) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- e) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa
- f) Conocer la definición global del PEI del Colegio y aquellos instrumentos Institucionales como; PME, Reglamento Interno, los que regulan y contienen elementos del que hacer del establecimiento.
- g) Elegir la formación religiosa o moral acorde a sus creencias y convicciones. i) Mantener una comunicación fluida con el profesorado, requiriendo información de la actividad académica y rendimiento del / estudiante, respetando horario para tal fin.
- h) Conocer los resultados y calificaciones obtenidos por sus hijos que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- i) Participar en el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a los estatutos vigentes tanto como miembro electo o elector.
- j) Participar en las Asambleas Generales que el Colegio promueve con el fin de conocer la Cuenta Pública Anual.
- k) Participar y colaborar en las actividades que promueve el colegio ya sean artísticos, recreativos, sociales y culturales.
- l) Participar en actividades que promueve el colegio y/o Centro General de Padres y Apoderados.
- m) En participar en procesos pedagógicos de sus hijos (as).

### **Deberes:**

- a) Es deber de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos (as) e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

- b) Apoyar proceso educativo de su pupilo/a.
- c) Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a quienes integran la comunidad educativa.
- e) Brindar un trato respetuoso a quienes integran la comunidad educativa.
- f) Matricular a tiempo a su pupilo (a) según fecha y horario estipulado por el colegio y entregar información fidedigna, siendo de su exclusiva responsabilidad la adulteración de datos entregados.
- g) Conocer reglamento interno del Colegio y promover su cumplimiento.
- h) Asistir a reuniones y citaciones que el Colegio requiera.
- i) Llevar con orgullo la imagen y buen nombre que posee el Colegio Lambert.
- j) Mantener una comunicación fluida y oportuna con el Profesor jefe afin de mantenerse informado sobre los avances de su pupilo (a).
- k) Justificar oportunamente inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- l) Velar por que su pupilo/a cuide y mantenga en buen estado los inmuebles y recursos materiales y didácticos que el establecimiento posee. En caso de deterioro es deber del apoderado responder y reponer el recurso dañado.
- m) Respetar el conducto regular en caso de situaciones problemáticas detectadas ya sean educativas y /o disciplinarias.
- n) Participar dos veces al año en grupos interactivos.
- o) Promover tanto en el colegio como el hogar, los principios respecto al medio ambiente.
- p) Entregar al Colegio un número telefónico de celular o red fija para las comunicaciones o emergencias que se presenten. Si el apoderado cambia el número o dirección, deberá informar a secretaria del Colegio.

#### **B. De los funcionario/as que cumplen el rol de apoderados/as en el establecimiento:**

Dentro de la jornada laboral los funcionarios del establecimiento que además cumplen el rol de apoderados no podrán cesar sus funciones, a menos que sean autorizados por el director, esto con objeto de duplicitar el rol de funcionarios, madre-funcionaria.

Las funcionarias que cumplen un rol de apoderadas, deben seguir los conductos regulares que se indica en el reglamento interno, para que no interfiera con sus hijos/as dentro del horario escolar (08:00 -15:15).

En caso de una situación de urgencia, entrevista, citación, reunión de apoderados/as, la funcionaria podrá solicitar permiso especial al director para dejar su rol de funcionaria y atender la situación.

- **Pérdida de la condición de apoderado/a titular o suplente**

La condición de apoderado se perderá cuando:

El apoderado renuncie a su condición de tal.

- a) Su ausencia sea de tres faltas consecutivas en actividades del quehacer educativo que el colegio convoque: reuniones de apoderados, entrevistas citadas por Profesor Jefe o asignatura, Orientador, encargada de convivencia o cualquier otro profesional o autoridad del establecimiento.
- b) El apoderado/a que amenace, difame, ofenda, injurie, calumnie y/o agreda de manera física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo.
- d) Si es apoderado titular y/o suplente de más estudiantes del colegio de igual manera perderá la calidad de forma inmediata y permanente al incumplir los puntos anteriores.

La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando realice una falta:

**Faltas leves**

- a) El incumplimiento de compromisos asumidos ante el Centro de Padres.
- b) La inasistencia a las reuniones de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.
- c) No asistir a reuniones de curso.

- d) No asistir a las entrevistas en el día y horario fijado por el Colegio.
- e) No respetar el conducto regular para manifestar sus pareceres o recabar información.

La sanción a las faltas leves es una amonestación verbal o escrita de parte de Dirección, debiéndose dejar copia.

### **Faltas graves:**

- a) Las que comprometan el prestigio o existencia del Colegio. En el evento que las faltas fueran constitutivas de delitos, se ejercerán las acciones civiles y criminales que correspondan. Esta acción implica la pérdida de la calidad de apoderado del Colegio y por ende de miembro del Centro de Padre.
- b) El incumplimiento reiterado de los deberes del apoderado señalados en el Reglamento Interno del colegio.
- c) El ingresar en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al Docente o a los estudiantes que se encuentren en el interior de la sala o faltar al respeto de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- d) El desprestigiar a la Institución, sus autoridades, docentes o personal administrativo y intervención en aspectos técnicos pedagógicos de Dirección, Consejo de Profesores.
- e) Emitir juicios o comentarios con una intención destructiva en reuniones de apoderados, en otros lugares y por cualquier medio, sin haber seguido los conductos regulares pertinentes.
- f) El apoderado renuncie a su condición de tal.
- g) Su ausencia sea reiterada durante un semestre a las actividades de formación que el colegio convoque: reuniones y a tres entrevistas sin justificar.
- h) El apoderado/a que sea responsable de actos como amenazas, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por medio verbal, escrito y/o tecnológico.
- i) El apoderado que realice un mal uso de recursos tanto monetarios o materiales del curso o del centro general de padres.
- j) Agredir física o verbalmente a estudiantes dentro o fuera del establecimiento, o a través de redes sociales.
- k) Que no acate alguna de las disposiciones contenidas en el contrato

de prestación de servicios educacionales, reglamentos o protocolos de actuación.

- l) Que no cumpla con los compromisos contraídos con el colegio, en especial, bajo firma de documento de carácter probatorio.
- m) No respetar el conducto regular para manifestar sus pareceres o recabar información.

• **Medidas por No cumplimiento de responsabilidades:**

- a) Se citará al apoderado que esté en una de las situaciones anteriormente nombradas con Dirección o Encargada de Convivencia para la búsqueda de soluciones, medidas formativas y/o reparatorias.
- b) En caso de que el apoderado no cumpla con los compromisos y acuerdo establecidos se solicitará formalmente cambio de apoderado.
- c) Prohibición de asistir a reuniones de apoderados y/o entrevistas personales por un semestre, situación a evaluar.
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias del Colegio.

Las faltas a estas disposiciones que cometan los padres y apoderados/as se conversarán con los involucrados, quedando registro de ello en la carpeta de entrevistas y, según sea la gravedad del hecho, se les solicitará el cambio de apoderado. De reiterar en comportamientos que dañen la buena convivencia o que claramente manifiesta contradicción con la condición del Colegio se entiende que la familia se auto margina por lo que no se le renovará la matrícula.

**C. DE LOS (AS) PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

**8. Derechos:**

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de quienes integran la comunidad educativa.

- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

## **9. Deberes**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de estudiantes, manteniendo un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia quienes integran la comunidad educativa.<sup>40</sup>
6. Solicitar el uso de sus días administrativos con 48 horas de anticipación, respetando el conducto regular estipulado para ello, considerando, a su vez, que, en el caso de los meses de marzo, julio y diciembre, serán aprobados sólo en casos de extrema urgencia y justificación.
7. Dar cumplimiento al artículo 175 del código procesal penal, el cual refiere la denuncia obligatoria ante el conocimiento de un estudiante sea víctima de delito.
8. Utilizar mecanismos designados por el establecimiento, en relación al registro de conductas que sean consideradas faltas en nuestro reglamento interno.

## **D. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **10. Derechos:**

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de quienes integran la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- c) Hacer uso de sus seis días administrativos, durante el desarrollo del

año escolar, exceptuando los meses de marzo, julio y diciembre, los cuales deberán ser solicitados con 48 horas de anticipación, según conducto regular respectivo.

- d) Hacer uso de los beneficios obtenidos por negociación colectiva con el empleador.

#### **11. Deberes:**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a quienes integran la comunidad educativa.
- c) Dar cumplimiento al artículo 175º del código procesal penal, el cual refiere la denuncia obligatoria ante el conocimiento de un estudiante sea víctima de delito.

### **E. DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS:**

#### **12. Derechos:**

- a) A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

#### **13. Deberes:**

- a) Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente.
- b) Promover en el cuerpo docente, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- c) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- d) Dar cumplimiento al artículo 175 del código procesal penal, el cual refiere la denuncia obligatoria ante el conocimiento de un estudiante sea víctima de delito.
- e) Realizar supervisión pedagógica en el aula común.
- f) Resguardar y monitorear que los profesionales participantes en el Programa de integración escolar dispongan de tiempo suficiente y previamente planificado, para desarrollar un buen trabajo colaborativo, en beneficio de las mejoras en el aprendizaje establecidas en las metas del Programa de Integración y del Plan de mejoramiento educativo.





## **14. DE LOS PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- **Perfil del estudiante Lamberino.**

### En lo valórico:

- a. Se compromete como líder con la realidad de su entorno.
- b. Desarrolla una actitud reflexiva de la realidad social, cultural y económica de su territorio.
- c. Establece relaciones fraternas con todos y todas.
- d. Logra un sentido de compromiso en todos los ámbitos de su vida en relación a los demás.
- e. Establece relaciones de respeto con las personas e instituciones.
- f. Genera un sentido de pertenencia con el colegio y reconoce en él un aporte para su vida y la sociedad.
- g. Valora la familia como el pilar fundamental de la sociedad.
- h. Asume la disciplina, el esfuerzo y la exigencia como elementos formadores.
- i. Integra su vida afectivo – sexual de acuerdo a su edad de desarrollo.
- j. Logra autonomía responsable, vive autónomamente y con libertad responsable.
- k. Solidario/a

### En lo personal:

- a) Ser un estudiante capaz de enfrentar nuevos desafíos.
- b) Un o una estudiante con buena disposición al representar nuestro establecimiento fuera de este.
- c) Respeto hacia las personas, a sus características individuales y su diversidad.
- d) Desarrolla capacidad para trabajo en equipo.
- e) Ser responsable de su libertad personal y de la libertad de otros y otras.

- f) Ser un estudiante proactivo, colaborador y cooperador con la comunidad educativa.
- g) Integra valores y actitudes que lo ayuden a desarrollarse en su vida adulta como, por ejemplo: el pensamiento crítico, la autonomía y el respeto, entre otros.
- h) Se relaciona positivamente con los demás, respetando la diversidad de opiniones, género, identidad sexual, edad, etc.

#### En lo académico:

- a. Ser un y una estudiante activo/a, en todos los ámbitos Educativos.
- b. Asume el aprendizaje como un proceso permanente.
- c. Obtiene los más altos logros académicos según sus propias capacidades.
- d. Se preocupa del desarrollo permanente de sus capacidades cognitivas.
- e. Es autónomo en el proceso de aprendizaje y con hábitos de estudio, que le permiten alcanzar el máximo de sus capacidades.
- f. Se proyecta en la Educación Superior.
- g. Es creativo y responsable en cuanto a su desarrollo académico.
- h. Participa activamente de las actividades propuestas para su aprendizaje integral como el desarrollo de actividades deportivas, ambientales y/o culturales desarrollando importantes valores institucionales.

#### En lo medio ambiental:

- a) Ser un estudiante crítico y reflexivo frente al cuidado del medio ambiente.
- b) Comprende e integra el sello medioambiental del colegio siendo parte de sus hábitos ser un actor activo frente a la protección del medioambiente.

- DE LOS FUNCIONARIOS LAMBERINOS

En lo valórico:

- a) Debe mantener un clima de buen trato con toda la comunidad educativa.
- b) Ser respetuoso con los y las estudiantes del EE, con sus pares y con las madres, padres y apoderados en sus características individuales y su diversidad.
- c) Ser un modelo y apoyo en formación valórica, ética, afectiva y social en el desarrollo de los y las estudiantes.

En lo personal:

- a) Tener habilidades de trabajo autónomo y en equipo.
- b) Ser un aporte al buen funcionamiento del colegio, respetando normas y acuerdos.
- c) Mantener en todo momento, el trato cordial y amable con estudiantes, padres, madres, apoderados/as y funcionarios/as del establecimiento del EE.
- d) Docente integral tanto en su función académica como en lo valórico inculcando valores expuesto en el PEI como el respeto o la empatía, entre otros.
- e) Propiciar un ambiente positivo no solo dentro del aula sino también en las relaciones entre funcionarios, dando el ejemplo con su actuar.

En lo académico:

- a) Adaptarse a los cambios educativos.
- b) Ser responsables y auto críticos de sus quehaceres educativos.
- c) Resguardar y dar cumplimiento a los principios de comunidades de aprendizaje.
- d) Liderazgo pedagógico en cuanto a su planteamiento y metodología dentro del aula como entre pares, destacándose un trabajo colaborativo.

- e) Desarrollo de autonomía, responsabilidad frente a sus funciones.
- f) Un docente conoce a sus estudiantes tanto en su forma de aprender como en lo valórico, favoreciendo su crecimiento integral.

#### En lo medio ambiental:

- a) Debe conocer nuestro sello medio ambiental.
- b) Incentivar y apoyar acciones del medio ambiente.
- c) Mostrar sentido de pertenencia frente al proyecto educativo, en el ámbito de la educación medioambiental y en la formación valórica del estudiantado.

#### • PERFIL DE MADRES, PADRES Y APODERADOS LAMBERINOS

##### En lo valórico:

- a) Tener un trato respetuoso y cordial entre toda la comunidad educativa.
- b) Proveer al estudiante un ambiente de sana convivencia.
- c) Ser un modelo y apoyo en formación valórica, ética, afectiva y social en el desarrollo de los y las estudiantes.

##### En lo personal:

- a) Ser respetuoso con los y las estudiantes del EE, con sus pares y con las madres, padres y apoderados en sus características individuales y su diversidad.
- b) M, P y A responsables y dispuestos a asumir el compromiso de mantener un diálogo permanente y sistemático con el establecimiento y co- construir un nexo relevante de apoyo entre el hogar y el colegio, para la educación integral de cada estudiante.

##### En lo académico:

- a) Ser una madre, padre o apoderado responsable, cooperador y proactivo.
- b) Ser participe activamente en el proceso educativo de los y las estudiantes.
- c) Mantenerse informado del quehacer del estudiante.
- d) Participar con sus pares en la organización de actividades extraescolares.

- e) Mantener una comunicación fluida y respetuosa con el profesorado, requiriendo información de la actividad académica y rendimiento del estudiante, respetando horario para tal fin.
- f) Generar comentarios positivos de la
- g) institución. Dar a conocer sugerencias y retroalimentar con sus opiniones de forma respetuosa, con el fin de mejorar el servicio de la institución.

**En lo medio ambiental:**

- a) Debe conocer nuestro sello medio ambiental.
- b) Incentivar y apoyar acciones del medio ambiente.

## VII. **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.**

### **A. Niveles de enseñanza**

La Dirección del Establecimiento promoverá a través de cada una de las Áreas de Gestión y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento
- Programación Diversificada
- Planificación de actividades extraprogramáticas
- El año escolar se divide en dos semestres.
- El periodo lectivo se desarrollará para la Enseñanza Básica según programación del calendario escolar.
- Nuestro establecimiento atiende una población escolar de más de 150 estudiantes, agrupados en 10 cursos.
- Desde Prekínder a 8° Básico funcionan en jornada escolar completa.

Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:

| <b>Niveles</b> | <b>Cantidad</b> |
|----------------|-----------------|
| Pre – kínder   | 1 Curso         |
| Kínder         | 1 Curso         |
| 1° Básico      | 1 Curso         |
| 2° Básico      | 1 Curso         |
| 3° Básico      | 1 Curso         |
| 4° básico      | 1 Curso         |
| 5° Básico      | 1 Curso         |
| 6° básico      | 1 Curso         |
| 7° básico      | 1 Curso         |
| 8° básico      | 1 Curso         |

## B. Régimen de jornada escolar

Jornada Escolar Completa – Diurna.

## C. Horarios de clases, recreo y almuerzo:

| Bloques de clases               | Horario              |
|---------------------------------|----------------------|
| 1° Hora                         | 8:00 a 8:45          |
| 2° Hora                         | 8:45 a 9:30          |
| <b>RECREO</b>                   | <b>9:30 a 9:50</b>   |
| 3° Hora                         | 9:50 a 10:35         |
| 4° Hora                         | 10:35 a 11:20        |
| <b>RECREO</b>                   | <b>11:20 a 11:30</b> |
| 5° Hora                         | 11:30 a 12:15        |
| 6° Hora                         | 12:15 a 13:00        |
| <b>ALMUERZO / SOCIALIZACION</b> | <b>13:00 a 13:45</b> |
| 7° Hora                         | 13:45 a 14:30        |
| 8° Hora                         | 14:30 a 15:15        |

Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones que deban realizarse por parte de Dirección, por motivos de fuerza mayor, podrán ser modificadas temporalmente, según las orientaciones emanadas de MINEDUC la organización regular del año escolar.

## D. Recreos

1. Es un derecho del y la estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad. Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas.
2. En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo, autorizando su permanencia en las salas de clases con pendenencias adecuadas.

## E. Almuerzo

- **Protocolo de entrega de almuerzos:** El almuerzo se realizará para todos los estudiantes en el comedor del establecimiento según horario estipulado para cada nivel.
- **Procedimiento de almuerzo Pre- kínder y kínder:** Los párvulos asisten al comedor en conjunto con sus educadoras y asistentes. En horario de 12:30 a 13:00
- **Procedimiento de almuerzo enseñanza básica:** Los estudiantes de 1º ciclo de educación básica asisten al comedor en conjunto con sus asistentes de aula, en horario de 12:45 a 13:30.

Los estudiantes de 2º Ciclo de educación básica asisten al comedor de manera independiente, en horario de 13:00 a 13:30.

- **Estudiantes que no almuerzan en el colegio:** Para almorzar fuera del establecimiento, deberán contar con una autorización firmada por sus madres, padres o apoderados (as).
- El estudiante que cuenta con beneficio de JUNAEB, y se niega a almorzar, se citará al apoderado/a para que firme carta de compromiso, debido a que es un riesgo a la salud del estudiante. En caso de renunciar al beneficio de Junaeb, el estudiante debe traer lonchero con almuerzo.

## F. Suspensión de actividades

Toda suspensión de actividades será informada a funcionarios (as), apoderados (as) y estudiantes **vía canales formales del establecimiento**, complementados estos por redes sociales (página del colegio, Appoderado). Se entiende que toda suspensión de actividades tanto académicas como administrativas será a causa de fuerza mayor.



## **G. Del cambio de actividades**

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

### **Consideraciones:**

- a. El cambio de actividad deberá ser informado con 15 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
- b. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.<sup>5</sup>
- c. El colegio será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el colegio, deberá constar en los libros de clases respectivos.
- d. El colegio procurará contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan y realizar las clases señaladas en el horario del curso.

No se tomará ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

## **H. De la suspensión de clases**

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

### **Consideraciones:**

- a. Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el colegio deberá informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.
- b. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

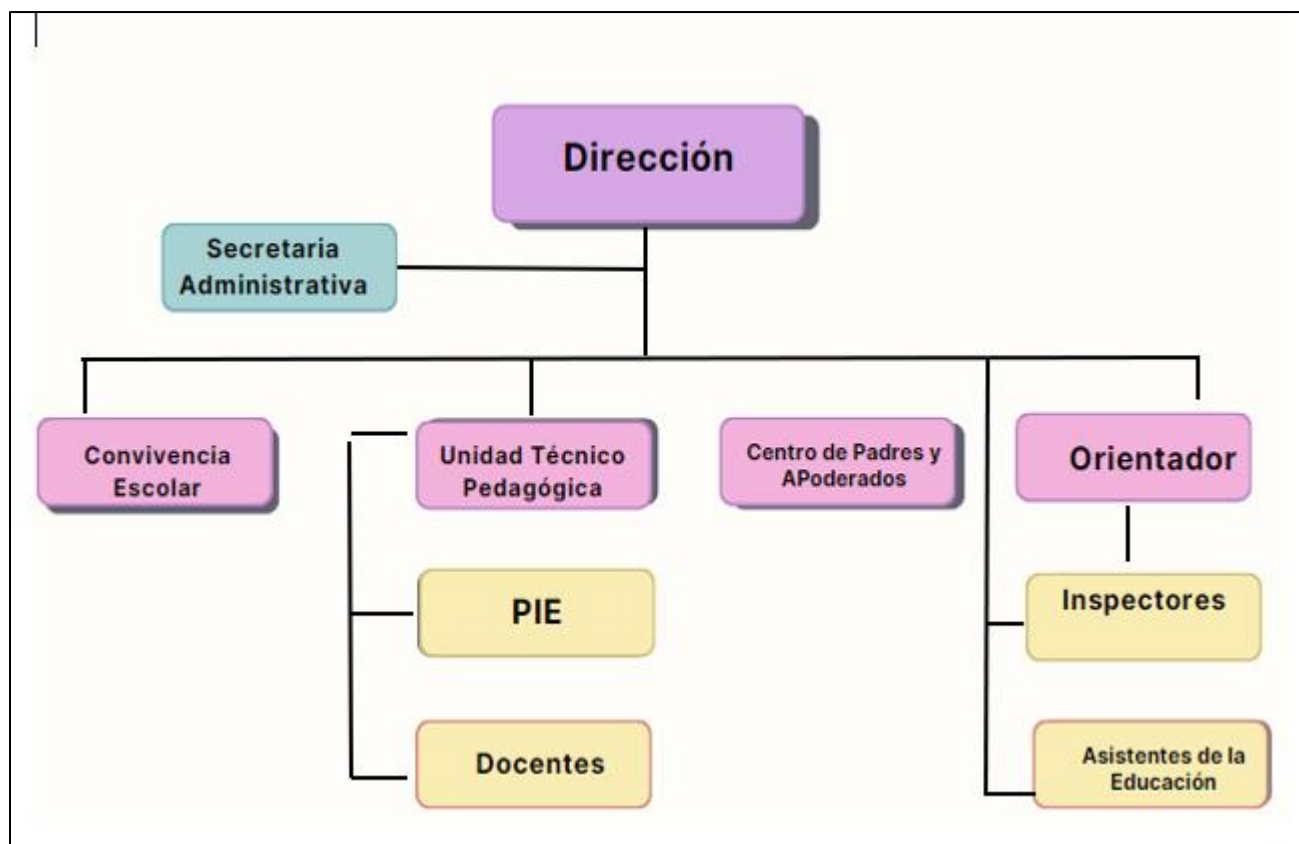
## **I. Del ingreso al establecimiento**

### **1. Ingreso de madres, padres y apoderados (as):**

Las madres, padres y apoderados de estudiante ingresarán por la puerta principal, siendo recibido por la persona que esté en portería, quién le atenderá y posteriormente, guiará, según el requerimiento de este.

**2. Acompañamiento de estudiantes al ingreso y término de la jornada:**  
Estudiantes ingresan solos al establecimiento, sus apoderados y/o tutores hasta portería hacen el acompañamiento de los alumnos/as.

## J. Organigrama



## **K. Roles y funciones de cargo**

El presente título ROLES Y FUNCIONES del Colegio Lambert, es un instrumento que tiene por finalidad describir los Roles y Funciones de cada Estamento del Colegio y, que servirá para tener la claridad respecto a las actuaciones frente a la función que le corresponde asumir a cada agente educativo de nuestro Colegio.

En suma es una herramienta que permitirá aunar criterios y formas de actuar ante las situaciones y problemas cotidianos, facilitando, mejorando y actuando asertivamente en la gestión educativa.

El presente instrumento de gestión se fundamenta en la necesidad de definir y profesionalizar el rol de los integrantes del equipo directivo y del equipo de gestión, cuyo objetivo es desarrollar el mejoramiento continuo de sus procesos pedagógicos y administrativos en pos de una gestión Educativa eficiente y eficaz descrita en el Proyecto Educativo del Colegio, estableciendo en la gestión escolar estándares de desempeño y ámbitos de responsabilización en el marco de la Buena Dirección, el Marco de la Buena Enseñanza y en el contexto del marco legal vigente, a su haber la Ley Nº 19.979 sobre Evaluación del Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos y otros como la 19.464, 19.410 y 19.070.

Al mismo tiempo tiene como propósito, promover procesos de mejoramiento de la calidad de la educación, y del logro de aprendizajes educativos de todos/as los y las estudiantes, así como de la obtención de resultados institucionales y de la satisfacción del conjunto de la comunidad educativa.

De manera complementaria promueve roles y funciones de acercamiento al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, como también indicar cuáles son los ámbitos de competencia en que los profesionales deben centrar su desarrollo profesional.

### **Director (a):**

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del establecimiento.

Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional, siendo responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus funciones actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno existente.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función del establecimiento es EDUCAR. Por lo tanto, toda su energía y capacidad tendrán que dirigirse a cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

### **Principales funciones:**

#### **1. En lo pedagógico:**

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.

- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Realiza diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento tanto en la comunidad interna como en la externa.
- Establece canales de comunicación permanentes con las personas ligadas al proceso de toma de decisiones.
- Evalúa permanentemente la coherencia de la práctica educativa con el Proyecto Educativo Institucional.
- Promueve un clima de igualdad de oportunidades para todos los trabajadores.

## 2. En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento educacional, según Ley N° 19.464.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como el regido por la Ley N° 19.464.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento y participar en la selección de sus profesores.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.

## 3. En lo financiero:

Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor, según la Ley sobre Delegación de Facultades (Ley N° 19.410). La cual es modificada por ley N° 19.979 de la siguiente forma: "A solicitud de los directores de establecimientos educacionales administrados por municipalidades o corporaciones municipales de educación, los Alcaldes deberán delegar en dichos directores facultades especiales para percibir y administrar los recursos a que se refiere el artículo 22, siguiente en conformidad a los procedimientos

que más adelante se señalan. El Alcalde sólo podrá denegar esta solicitud por motivos fundados y con acuerdo del Concejo Municipal”.

## **A. EQUIPO DIRECTIVO Y/O DE GESTIÓN**

### **B. Liderazgo**

- Liderar y administrar el cambio al interior de la escuela.
- Comunicar sus puntos de vista con claridad y entender las perspectivas de otros actores.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones oportuna y la consecución de resultados educativos.
- Ser capaces de administrar conflictos y resolver problemas.
- Difundir el proyecto educativo y aseguran la participación de los principales actores de la comunidad educativa en su desarrollo.

### **C. Gestión Curricular**

- Conocer los marcos curriculares de los respectivos niveles educativos, el Marco de la Buena Enseñanza y los mecanismos para su evaluación.
- Organizar eficientemente los tiempos para la implementación curricular en aula.
- Establecer mecanismos para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Asegurar la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de aprendizaje en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

### **D. Gestión de Recursos:**

- Administrar y organizar los recursos del establecimiento en función de su proyecto educativo institucional y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Desarrollar iniciativas para la obtención de recursos adicionales, tanto del entorno directo como de otras fuentes de financiamiento, orientados

a la consecución de los resultados educativos e institucionales.

- Motivar, apoyar y administrar el personal para aumentar la efectividad del establecimiento educativo.
- Generar condiciones institucionales apropiadas para el reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.

#### **E. Gestión del Clima Organizacional y Convivencia:**

- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
- Promover un clima de colaboración entre el establecimiento educativo, los estudiantes y los padres y apoderados.
- Garantizar la articulación de la definición del proyecto educativo institucional con las características del entorno.
- Relacionarse con instituciones de su comunidad, para potenciar el proyecto educativo institucional y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
- Informar a la comunidad y sostenedor los logros y necesidades del establecimiento.

#### **B. INSPECTOR (A) GENERAL:**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

- Cubrir las funciones y/o responsabilidades correspondientes al director (a) del establecimiento, en caso de este se encontrase impedido (a) de ejercer su rol.
- Supervisar y controlar al personal administrativo y de servicios menores.
- Supervisar la disciplina de los y las estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia quienes forman parte de la comunidad.



- Controlar el cumplimiento de los horarios de los Docentes.
- Llevar los libros de control, registros de la función Docente, documentos de seguimiento de y carpeta de estudiantes o libro de vida, siendo su responsabilidad que estén al día y correctamente llevados.
- Autorizar la salida del establecimiento, de estudiantes, en forma extraordinaria por motivos fundados.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal conforme a las instrucciones de la dirección del Establecimiento.
- Velar por la buena presentación y aseo del establecimiento escolar.
- Entrevista periódicamente a los apoderados de los estudiantes que tienen dificultades de disciplina.
- Supervisa la actualización periódica de la hoja de vida de los estudiantes.
- Promueve la responsabilidad laboral, a través del diálogo oportuno.
- Supervisa el buen uso del tiempo de clases y de las actividades no curriculares.
- Implementa procedimientos para que los profesores prevengan los riesgos de accidentes escolares.
- Informa a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.
- Hace talleres de análisis del Reglamento de Normas y Convivencia.
- Supervisar y controlar directamente el desempeño de los Asistentes de la Educación, así como del personal de servicios menores.
- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones que realiza.

### **C. JEFATURA DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA (UTP):**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Analiza, en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del establecimiento, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en el PEI.

- Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Velar por un buen rendimiento escolar de los alumnos.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio entre las distintas asignaturas.
- Asesorar al director (a) en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.
- Asesorar y supervisar a docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Asesorar al director (a) en la programación, coordinación, supervisión y evaluación de actividades de colaboración.
- Dirigir los Consejos Técnicos.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad.
- Participar en las tareas de evaluación que se promuevan en el ámbito comunal.
- Estudiar y promover estrategias de equipamiento, recursos, metodología y medios audiovisuales adecuados a la realidad del establecimiento.
- Establece y mantiene procedimientos para monitorear y evaluar el desempeño profesional.
- Define los objetivos de su área de acuerdo a los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo.
- Monitorea el avance de la planificación retroalimentando el proceso permanentemente.

- Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la Dirección.
- Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en el área.
- Hace un informe anual del área.
- Planifica, coordina y dirige reuniones técnicas periódicas.
- Revisa las planificaciones presentadas por los profesores.
- Supervisa el cumplimiento de los programas de las diferentes asignaturas.
- Cita, coordina y dirige reuniones de profesores para analizar el Reglamento de Evaluación y proponer a la Dirección las modificaciones pertinentes.
- Analiza los instrumentos de evaluación velando por la coherencia
- con los objetivos, los contenidos y las actividades realizadas en el aula.
- Supervisa las planificaciones de las asignaturas verificando que los contenidos y tiempos señalados corresponden a los objetivos del curso o nivel.
- Supervisa la entrega oportuna de la información a los estudiantes.
- Supervisa los instrumentos de evaluación, verificando que correspondan a los contenidos tratados y a la metodología utilizada por el profesor.
- Supervisa y participa en las observaciones de clases a los docentes y en su retroalimentación. Verifica la coherencia de planificaciones, registro de actividades en el libro de clases, cuadernos, pruebas y trabajos Hace análisis estadístico de los resultados, en los diferentes contenidos, focalizándose en los que no se han logrado, por curso y nivel.

#### **D. ORIENTADOR/A:**

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual y consecución de programas de mejora en las escuelas.

Se describe el papel del orientador escolar a partir del análisis de las tareas, tanto de las que puede asumir en los procesos de cambio como de las que, por su formación y trayectoria, articula durante los mismos. Se explicita, asimismo, el trabajo que este profesional aborda juntamente con el equipo directivo, con los profesores y con el alumnado del centro, destacando las potencialidades y características que lo convierten en un líder educativo comprometido con la mejora continua de la escuela.

#### **Funciones y tareas que ha de realizar el orientador en su labor diaria**

- Orientar la labor del docente hacia la mejora de los estudiantes.
- Motivar a los profesionales de la institución educativa.
- Dotar al profesorado y al equipo directivo de estrategias para la resolución de problemas dentro y fuera del aula.
- Enfatizar los valores de respeto, solidaridad e igualdad en el clima del centro educativo.
- Potenciar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Guiar la labor directiva para que responda a los requerimientos y debilidades de la comunidad educativa.
- Apoyar al estudiante en su desarrollo educativo, emocional y profesional.
- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de

decisiones.

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Elaborar y gestionar proyectos.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

#### **E. ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

El encargado (a) de convivencia escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Asimismo, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.

- Liderar para motivar, aunar y movilizar a otros, gestionar la resolución de conflictos y fortalecer la gestión de la convivencia en el Colegio.
- Coordinar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento (MINEDUC, 2015, p. 20).
- Es el responsable de la activación de los protocolos del establecimiento en relación con la convivencia escolar, debiendo llevar un registro

ordenado de los casos y el seguimiento de cada uno de estos, siendo el puente intermediario entre la escuela y la familia para buscar en conjuntas las medidas y apoyos que aseguren el buen desarrollo de cada uno de los procesos.

- Es el responsable de acompañar de manera sistemática (mensualmente) en su trabajo cautelando que su plan de trabajo se ajuste al PEI del establecimiento y a la normativa del Reglamento de convivencia escolar del Colegio.
- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- En conjunto con el Equipo de convivencia, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Promover el trabajo colaborativo en función de la Convivencia Escolar y realizar proyectos en conjunto.
- Promover actividades en torno al mejoramiento de las relaciones interpersonales y realizar capacitaciones enfocadas en la resolución de problemas de la comunidad educativa en general.
- Implementar políticas de colaboración con el cuerpo docente y directivo, que apunten a la prevención de actividades que resulten en desmedro de la Convivencia Escolar.
- Sistemáticamente informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia a través de las

acciones definidas anualmente en el PME del establecimiento.

- Manejar áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflicto, mediación de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia.
- Fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Mantener flujos de comunicación constante con el consejo escolar con el de informar avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y prioridades, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa.
- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar, y revisión, y actualización del manual de convivencia escolar y protocolos que están en el reglamento interno.
- Informar de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar incorporar las medias propuestas por este.
- Fortalecer y desarrolla estrategias para proveer y abandonar situaciones de violencia escolar.
- Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promover la participación de l
- s distintos actores en la convivencia escolar.
- Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de

gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.

- Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar junto al plan de gestión en convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asistir a reuniones convocadas por encargado comunal de convivencia escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registrar las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes. (actas, evidencias, otros.)
- Asistir a reuniones de coordinación con redes de apoyo externo (salud mental de hospital, PPF, PRM, entre otros)
- Atender y asesorar a los apoderados de alumnos con problemas conductuales y/o emocionales, con dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales cuando lo solicite la Dirección, el profesor jefe respectivo y/o profesor de asignatura. Hacerle seguimiento.
- Coordinar programas de salud mental de los alumnos con los organismos oficiales.
- Atender los casos de indisciplinas reiteradas y llevar un registro de ellos.



## F. COORDINADOR PIE

Su objetivo es coordinar los procesos técnico-administrativos del Programa de Integración Escolar, a fin de lograr la entrega de los apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los/as estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, *favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases*, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

- Efectuar la postulación de todos/as los/as estudiantes evaluados, a la plataforma SIGE del MINEDUC, para obtener el beneficio de pertenecer al programa.
- Difundir la normativa de educación especial vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Entregar lineamientos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.

- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE
- permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: [www.educacionespecial.mineduc.cl](http://www.educacionespecial.mineduc.cl)
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo del equipo psicosocial para lograr derivaciones y activación de la red de apoyo.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Orientar a los Equipos de Aula quienes realizarán reuniones de planificación y otras acciones de apoyo a los/as estudiantes, a las familias y a los/as docentes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo;

evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

- Registrar en acta de reuniones de coordinación del Programa de Integración Escolar, de acuerdo al cronograma anual PIE. (Registro de Planificación y Evaluación del curso)
- Participar, semanalmente, de reuniones interdisciplinarias coordinando la intervención y estudio de casos con el equipo PIE.
- Coordinar la entrega de la evaluación técnica anual del programa al Consejo Escolar. (art. 92 DS N°179/09).

## **G. INSPECTOR DE PATIO**

El inspector de patio tiene la responsabilidad de apoyar la gestión de Inspectoría General, Dirección y docentes, siendo su función principal estar atentos a la necesidad de apoyo que puedan presentar los distintos miembros de la comunidad educativa.

- Corresponderá al Inspector de Patio cumplir las siguientes funciones:
- Registro diario de puntualidad. Ubicarse siempre en un mismo lugar para recibir a los estudiantes atrasados en la mañana. Ningún alumno puede ingresar atrasado sin pase de inspectoría.
- Cuando un alumno ingrese después de las 8:15 debe necesariamente traer justificativo para su ingreso (certificado de atención médica de la mañana o acompañado del apoderado)
- Revisión semanal de asistencia en carpeta. La información debe estar actualizada cada semana.
- Estar atento frente a inasistencias reiteradas de alumnos (pedir certificados en casos de pruebas), o inasistencias masivas.
- Presentar semanalmente reportes a Inspectoría General de número de atrasos, retiros y certificados médicos.
- Atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.

- Comunicarse con los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa referida a la puntualidad y asistencia. Con 2 días de inasistencia se debe comunicar con el apoderado.
- Cuando un curso realice su salida pedagógica registrar el libro de retiros y salidas.
- Controlar el buen uso del uniforme. Enfatizar el respeto por el uniforme del colegio y una adecuada presentación de nuestros alumnos.
- Presencia permanente en los pasillos durante las horas de clase y en los patios, en especial en los recreos, (principio de la pedagogía de la presencia).
- Velar por el buen uso de los patios, pasillo y otros espacios
- Atención constante al entorno y el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las situaciones conductuales son intervenidas por el equipo de Convivencia Escolar.
- Controlar el buen uso del vocabulario en pasillo y patios.
- Estar atento cuando un profesor no ha llegado a tomar el curso, dar aviso a Inspectoría General.
- Estar atento a necesidades de cooperación a los docentes (siempre se debe estar visible). La cooperación puede estar en necesidades pedagógicas (ir a buscar una prueba, reemplazarlo unos minutos) o control de la disciplina en caso necesario.
- Cuidar los desplazamientos de los cursos cuando se dirigen a otros espacios.

## **H. DOCENTE DE AULA**

- Realizar el diagnóstico del curso, sector o subsector.
- Planificar el proceso enseñanza aprendizaje, en unidades mensuales o semestrales según corresponda.
- Ejecutar el proceso enseñanza aprendizaje de acuerdo a lo planificado.
- Educar a estudiantes y enseñar su especialidad.
- Fomentar en los y las estudiantes valores, hábitos y actitudes coherentes con el proyecto educativo institucional, el sello y perfil de egreso, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su subsector con otras disciplinas, mediante trabajo articulado y colaborativo.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.
- Cumplir con el horario de clases para el cual se le ha contratado.
- Cumplir las disposiciones de índole Técnico Pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la Dirección del Establecimiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento Educacional.
- Asistir a los Actos Educativos Culturales y Cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.
- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confíe por inventario.
- Mantener al día el registro de actividades, firma de asistencia, registro de materias y evaluaciones realizadas.
- Entregar a la dirección el cronograma anual de cada subsector (última semana de marzo).
- Organizar y realizar una asamblea mensual con el Subcentro de padres y apoderados.
- Fomentar la participación de la comunidad educativa mediante la elección de directivas y formación del Gobierno Escolar, como a su vez, del Centro de padres.
- Mantener en el curso implementos necesarios para el fomento de

hábitos al interior del aula. Papelero, escobillón, paño de aseo, papel higiénico etc.

- Mantener en un lugar visible del aula el horario de clases, la directiva, las funciones de los estudiantes etc.
- Mantener la sala de clases con información actualizada y de interés.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos (as) proporcionándoles información sobre el Proceso Enseñanza aprendizaje y la orientación de sus hijos (as).
- Desarrollar permanentemente una alta motivación para el desarrollo de la autoestima y valoración personal de sus estudiantes, favoreciendo el clima escolar y social de aula.
- Actualizarse a través del Perfeccionamiento permanente.
- Contribuir en la creación de un clima armónico durante toda la jornada de trabajo.
- Participar en los consejos técnicos que le competen.
- Mantener el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudios en el desempeño de su labor docente.
- Participar de forma activa en los equipos de aula, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de los aprendizajes y procesos de enseñanza de todo el grupo curso.
- En caso de contar con extensión horaria, denominada "horas de Trabajo colaborativo PIE", dar cumplimiento a las horas asignadas, tener al día documentación requerida y contribuir de forma dinámica y participativa en la creación y ejecución de estrategias diversificadas para el aprendizaje.

## **I. DOCENTES JEFATURA CURSO**

Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación del curso asignado.

- Promover un ambiente de sana convivencia escolar.
- Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y/o junto con los profesores de asignaturas del curso, el proceso de orientación educacional.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
- Mantener comunicación permanente con padres, madres y/o apoderados de sus estudiantes (as) proporcionándoles información sobre el desarrollo del Proceso Enseñanza Aprendizaje y acoger situaciones familiares que pudiesen interferir en el desarrollo integral
- Asistir a los Consejos Técnicos que le correspondan.
- Asumir las funciones del orientador cuando el Establecimiento no cuente con este docente, como igualmente aquellas actividades curriculares no lectivas que le corresponda realizar, señaladas en el Art. 20 del Reglamento Nº 453 de la Ley 19.070.

## **J. EDUCADORAS/ES DIFERENCIALES**

- Participar en reuniones programadas de coordinación técnica de los profesionales participantes del Programa.
- Mantener al día toda la documentación relacionada con la marcha del Proyecto que haya sido solicitada por la Coordinación, jefes de UTP u otra instancia.
- Redactar informes semestrales o trimestrales de avance de cada alumno u otros solicitados por otras instancias.
- Comunicar oportunamente dificultades de toda índole y de mayor

importancia o relevancia a la Coordinación.

- Incorporar a la familia en el proceso de integración del alumno, informando y orientando en relación a las estrategias sugeridas, propendiendo a lograr la participación activa de estos.
- Gestionar recursos con las instituciones vinculadas al área de la discapacidad, por medio de la formulación de proyectos.
- Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear de manera permanente los procesos de avance pedagógico de los estudiantes integrados.
- Realizar la evaluación de los estilos de aprendizajes por curso a principio del año escolar e informar en forma oportuna al profesor jefe.
- Informar y buscar estrategias de solución a problemas que se presenten en el proceso de intervención en los establecimientos y que sean comunicados por algún miembro de la comunidad educativa.

#### **K. COORDINADOR (A) CRA**

El Coordinar/a CRA es el encargado de apoyar la labor educativa y el proceso de enseñanza aprendizaje, promoviendo y realizando acciones para fortalecer el mismo.

- Organizar eficientemente el funcionamiento de la Biblioteca para los requerimientos de los alumnos y el personal del Colegio.
- Coordinarse con el personal docente y Jefatura de UTP para efectuar la selección y preparación del material de apoyo.
- Difundir oportunamente los nuevos textos o materiales que se incorporen, señalando las características y niveles que corresponden.
- Mantener actualizados los registros e inventarios del material a su cargo, responsabilizándose de él.
- Velar por la conservación del material, efectuando las



reparaciones menores que sean necesarias.

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y materiales propios de la biblioteca.
- Difundir entre los docentes y los alumnos, materiales didácticos y recursos pedagógicos y tecnológicos.
- Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de aprendizaje, información y entretenimiento.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales para la biblioteca.
- Mantener actualizado el inventario del material propio de la Biblioteca y dar un orden adecuado.

## **L. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

### **Administrativos:**

Es aquel personal, encargado de desempeñar funciones de oficina y de cautelar la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento.

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los y las docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.

### **No administrativos:**

Es aquel funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar, supletoria y/o complementariamente, el proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento educacional.

- Atender padres, apoderados y público en general en forma oportuna y

cordial.

- Colaborar en la labor educativa y administrativa del establecimiento.
- Cuidar la buena convivencia y el comportamiento de los alumnos/as.
- Apoyar la labor educativa del personal docente.
- Colaborar con las tareas propias del equipo directivo y ante imprevistos que se presenten en el establecimiento.
- Velar por el buen uso del material y la información a su cargo (computador, archivos, hojas, impresora, fax, fichas, licencias de los alumnos, libro de salida, libros de actas, otros) dentro del establecimiento.
- Cautelar por la mantención y resguardo del edificio y mobiliario del establecimiento Educativo.
- Participar en la confección del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento.
- Mantener una buena disposición para el trabajo en equipo con todo el personal.
- Dar aviso al equipo directivo de cualquier situación anormal que suceda en el establecimiento.
- Participar en actividades extra programáticas determinadas por la Dirección del Establecimiento, que involucren a la totalidad de los funcionarios y en general a toda la comunidad educativa, ya sea dentro del horario laboral o por compensación horaria.
- Apoyar el comportamiento adecuado de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo, a las normas existentes en el establecimiento.

- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él encomendadas.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- Cumplir con las labores administrativas encomendadas por el Inspector General.
- Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.

#### **M. PROFESIONALES DE APOYO PSICOSOCIAL**

- Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Contar con un registro de todas las acciones que realice.

## **N. AUXILIARES DE SERVICIO:**

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento además de otras tareas de servicios menores que les son encomendadas.

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Informar y comunicar a jefatura directa, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

## **O. PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Psicólogos (as) - Asistentes Sociales – Fonoaudiólogos/as del Programa de Integración Escolar

- Participar en reuniones programadas de coordinación técnica de los profesionales participantes del Programa.
- Mantener al día toda la documentación relacionada con el funcionamiento del Programa de integración que haya sido solicitada por la Coordinación, Unidad técnica pedagógica u otra instancia.
- Redactar informes semestrales o trimestrales de avance de cada estudiante u otros solicitados por otras instancias (Provincial, Médicos tratantes, etc.).
- Comunicar oportunamente dificultades de toda índole y de mayor importancia o relevancia a la Coordinación.
- Incorporar a la familia en el proceso de integración del alumno, informando y orientando en relación a las estrategias sugeridas, propendiendo a lograr la participación activa de estos.
- Gestionar recursos con las instituciones vinculadas al área de la discapacidad, por medio de la formulación de proyectos.
- Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear de manera permanente los procesos de avance pedagógico de los estudiantes integrados.
- Realizar la evaluación de los estilos de aprendizajes por curso a principio del año escolar e informar en forma oportuna al profesor jefe.
- Informar y buscar estrategias de solución a problemas que se presenten

en el proceso de intervención en los establecimientos y que sean comunicados por algún miembro de la comunidad educativa.

Con el objetivo de consagrar el compromiso de nuestra comunidad escolar con la inclusión, se incorpora en este reglamento interno el *"contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentarán la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educacional en dichos planes"*<sup>7</sup>, *"con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad, asegurando el principio de igualdad de oportunidades, para todos los educandos"*<sup>8</sup>.

#### **P. Equipo de aula:**

Como se plantea en las orientaciones entregadas por el Ministerio de educación, se implementará un equipo de aula por cada curso que cuente con estudiantes que formen parte del programa de integración escolar (PIE), definiéndose *"como un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valoración de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de cada estudiante"*.

#### **Funciones principales:**

- Identificar fortalezas y dificultades del curso, considerando la información relevante que aporta la evaluación inicial del aprendizaje realizada por el profesor (a) de aula.
- Contar con un panorama curso que considere: estilos cognitivos y de aprendizajes de estudiantes, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizaje, características de las interacciones, estrategias de contención necesarias cuando existan comportamientos desafiantes, motivadores, entre otros.

## L. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMAL CON PADRES Y APODERADOS/AS

### Uso de la Plataforma **APPODERADOS**:

La plataforma APPODERADOS, es una plataforma de comunicación oficial que brinda herramientas, recursos y comunicación a docentes, directivos y equipo de gestión para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El uso de la Plataforma será considerado como otro nexo oficial, entre el colegio y la familia.

Debe ser revisada periódicamente por el Apoderado, pues, a través de ella, el colegio envía información relevante.

La Agenda y/o la plataforma **APPODERADOS** es el nexo oficial, entre el colegio y la familia. Debe ser revisada periódicamente por el Apoderado, pues, a través de ellas, el colegio envía información relevante.

A través de estos medios, el apoderado deberá solicitar entrevista con docentes del establecimiento.

### 2. Uso de agenda escolar:

No es un medio de comunicación oficial, sin embargo, es un medio de comunicación válido en las siguientes circunstancias:

en caso de citaciones emergentes, en caso de situaciones de carácter urgente (accidentes, incidentes), para recordar citaciones, información de primeros auxilios (de acuerdo a protocolo).

### 3. Uso de teléfono:

En los casos en los que sea necesario evidenciar la comunicación telefónica (por ejemplo, citaciones reiteradas sin efecto), ésta se realizará en presencia de al menos un funcionario del colegio, como

evidencia del desarrollo y desenlace de esta comunicación, siendo registrada en la hoja de observaciones del o la estudiante.

#### 4. Uso de redes sociales:

Como regla general, un estudiante no podrá tener contacto de índole personal a través de cualquier red virtual con un funcionario (Facebook, Twitter, Instagram, se exceptúa WhatsApp de Curso-Estudiantes/as, etc., previa autorización por Dirección.).

Este tipo de nexo se puede establecer cuando exista un uso justificado de comunicación formal e institucional el cual debe ser autorizado por Dirección.

Se prohíbe el intercambio de información personal de los funcionarios del colegio con las y los estudiantes, de acuerdo a lo estipulado en la ley de inclusión que indica: "No es adecuado que los y las estudiantes mantengan contacto a través de las redes sociales y cuentas personales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad".

#### **Asistencia Citación Apoderados (as).**

- Apoderado (a) será citado a través de la plataforma virtual Appoderado, reforzando esta citación al establecimiento por medio de la agenda escolar.
- Citación será realizada con tiempo de anticipación, con la finalidad de que apoderado (a) pueda organizar sus tiempos, como a su vez, se le informará sobre el motivo de la misma.
- Será de obligación su asistencia a la citación por parte del establecimiento, de no poder deberá justificar dentro del día posterior a su citación.



### **Atención de Apoderados (as) y público en general.**

- La atención será en el horario definido por el establecimiento en horario no lectivo de los docentes.
- Invitación de apoderados (as) y/o familia a eventos y/o actividades Apoderados (as) serán citados (as) mediante comunicación oficial, para participar ya sea de eventos particulares del nivel, ciclo o de alguna actividad del establecimiento.

### **Retiro del estudiante durante la jornada escolar**

Los retiros de los y las estudiantes, deben realizarse en los horarios de recreo con el fin de no interrumpir las clases.

Inspector (a) del nivel será responsable de retirar del aula a estudiante, siempre y cuando, sea el apoderado titular o suplente quién solicite dicho retiro, el cual deberá ser informado con anterioridad, vía agenda del colegio. En caso de que estudiante sea retirado (a) por otra persona, apoderado (a) deberá señalar en la comunicación: nombre completo, Rut y número telefónico de quien se presentará en el establecimiento.

En casos de emergencia durante la hora de clases, el inspector que realice el retiro, deberá hacerlo de forma respetuosa para no interrumpir la clase.

### **De las situaciones de enfermedad de los estudiantes en horario de clases.**

En caso de enfermedad de un estudiante en horario de clases se procederá de la siguiente manera:

- Se comunicará telefónicamente al apoderado (a), con el propósito que acuda al colegio para retirarle y acudir a un servicio médico, pudiendo delegar la responsabilidad al apoderado (a) suplente.

- Se registrarán todos los antecedentes en el libro de salida de estudiantes.
- Al día siguiente, la madre, padre o apoderado, deberá presentar el certificado de atención médica y/o el certificado por licencia médica.

#### **M. DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y ATRASOS**

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, sí influye en el rendimiento académico de los estudiantes.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del estudiante.

Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

Excepcionalmente, por motivos de fuerza mayor, Dirección puede efectuar cambios en tales exigencias, lo cual será comunicado oportunamente.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados y en el sitio web del Colegio, dará a conocer los horarios de clases, las normas de funcionamiento y organización respectiva, así como sus modificaciones.

1. La asistencia a clases es obligatoria, salvo razones de salud debidamente justificada y/o comprobada con certificado médico.
2. Estudiantes que ingresen atrasados (as) al establecimiento, con la finalidad de evitar la interrupción de la clase, por respeto al profesor (a) y a sus propios compañeros (as), realizarán el ingreso al aula autorizados(as) por inspección, lugar donde se dejará registro de hora

y motivo del retraso.

3. Si estudiante presenta un tercer (3) atraso, este será considerado como reiterado, por lo cual, para su ingreso, deberá ser justificado de manera presencial por apoderado (a) en inspección general.
4. Ningún estudiante podrá retirarse del colegio antes del término de la jornada de clases, a menos que apoderado (a) concurra personalmente, con razones justificadas para ello.

#### **PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ATRASOS.**

Se dejará registro de cada atraso en Appoderado, posteriormente inspector de nivel contactará al apoderado (a) dejando registro de esto en acta y/o plataforma.

Al tercer atraso (3) se procederá a citar al apoderado (a) a justificar al establecimiento, dejando dicha entrevista en acta bajo firma donde se establecerán compromisos con el apoderado o el o la estudiante dependiendo del nivel.

#### **ATRASO AL INICIO DE UNA CLASE:**

Al toque del timbre, los estudiantes deberán ingresar, de forma ordenada, a sus salas de clases. En caso llegar atrasados (as), deberán solicitar autorización (pase) en inspección para ingresar a la sala.

#### **N. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:**

##### **ACADÉMICAS, REFORZAMIENTOS, OTROS.**

Toda actividad complementaria dirigido a estudiantes se considera como talleres extra programáticos y de reforzamiento, estas serán realizadas después del horario de clases establecidos, aquel estudiante que se encuentre citado a estas actividades deberá contar con el consentimiento informado de su apoderado (a).

Cada estudiante tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares.

En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Una vez formalizada la inscripción en la actividad el estudiante está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (Desfiles, Aniversario del Colegio, entre otros) deberá justificar en Inspectoría general.

Podrán ser excusados de esta participación sólo aquellos estudiantes que, por algún impedimento físico, prescripción médica y/o por razones fundadas puestas en conocimiento por el apoderado y registrados con antelación.

#### **O. NORMAS ESPECIALES PARA NIVEL PARVULARIO (Ampliación de información en anexo de RI de la Educación Parvularia)**

Está prohibido por el colegio el cambio de ropa a estudiantes del nivel Parvulario.

Si el estudiante, durante la jornada escolar, requiere cambiar alguna de las prendas de su uniforme, un funcionario adulto a su cargo informará de esa circunstancia a la inspectora de nivel, quien se comunicará telefónicamente con el apoderado titular o suplente si no ubicare al primero, con el objeto de que asista al colegio con prendas de recambio o retire al estudiante en caso de que sea necesario. En el evento que sólo requiera cambio de prenda, esto lo realizará el mismo apoderado, a quién se le facilitará un espacio privado para que lo realice.

## **VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

El colegio acepta a todos y todas sus estudiantes sin discriminación de género, origen étnico, credo, nacionalidad, o estatus social.

Todo estudiante que postula a nuestro colegio, desde Pre Kínder hasta Octavo básico, en períodos previos al inicio del respectivo año escolar, debe someterse a las normas que sobre la materia regula la Ley 20.845, la que incorpora el SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR (SAE), proceso que se realiza en línea y en que el colegio no tiene intervención alguna, de tal modo, los apoderados de los postulantes deben acceder al sitio web [www.anotateenlalista.cl](http://www.anotateenlalista.cl) y realizar los procesos que se indican según el calendario que establece MINEDUC.

Aquellos estudiantes que deseen incorporarse durante el año escolar en curso, por situaciones excepcionales, (cambios de domicilio, problemas médicos, etc.), y que no puedan hacerlo a través del sistema en línea, podrán hacerlo directamente en el colegio, siempre y cuando, éste cuente con los cupos disponibles, según información proporcionada oportunamente al Ministerio de Educación.

### **Está prohibido:**

1. Efectuar revisión de sus antecedentes escolares, informes de notas y personalidad.
2. Rendición de prueba de diagnóstico, del subsector de matemática y de Lenguaje.
3. Entrevista al postulante, a sus padres y apoderado por psicólogo del colegio.
4. Indagar sobre situación personal de estudiante. (constitución del núcleo familiar, ingresos económicos, credos religiosos, ideologías políticas, etc.)
5. Será rechazada la postulación de aquel estudiante cuyos padres o apoderados, presenten información falsa o documentos alterados.

## **IX. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

El Colegio hace obligatorio el uso del uniforme escolar y estos pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligara los apoderados/as a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas determinadas.

La madre, padre y apoderado (a) podrá adquirir el uniforme escolar correspondiente al establecimiento en el lugar que más le ajuste al presupuesto familiar, no existe obligatoriedad de comprar en una tienda específica o proveedor determinado, ni tampoco alguna marca determinada.

### **En caso de no poder adquirir el uniforme.**

El director (a) del establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificadas por el padre, madre o apoderado (a), podrá eximir al alumno (a) por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Los y las estudiantes deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio.

1. Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
2. Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme.
3. Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
4. Se prohíbe el uso de insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
5. Se otorgará plazo de 1 mes para adquirir el uniforme escolar.
6. Cumplir con protocolo.

## **PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los estudiantes, desde quinto a octavo básico, son responsables de su presentación, y deben hacer un adecuado uso del uniforme dentro y fuera de la Institución. En el caso de los estudiantes desde prekínder a cuarto básico, la responsabilidad es de los padres y apoderados respecto a la presentación personal y al cumplimiento del porte del uniforme.

Son deberes de los estudiantes respecto del porte de su uniforme:

- a) Llevar todas las prendas del uniforme debidamente marcadas con nombre y apellido, y puestas adecuadamente en todo momento dentro y fuera de la Institución, sin prendas diferentes a las establecidas.
- b) Mantener adecuados hábitos de higiene y aseo personal, sin maquillaje, uñas limpias y sin esmalte. En el caso de los varones, debidamente afeitados según corresponda y las condiciones antes mencionadas.
- c) Llevar el cabello limpio y bien peinado, sin coloraciones ni cortes extravagantes.
- d) No utilizar joyas extravagantes ni adornos extraños al uniforme.
- e) Se autorizará de forma optativa, previo conocimiento de Dirección y Equipo Directivo (mesde julio), el uso de polerón de octavo básico, para ser usado desde el mesde agosto. El polerón debe contar con insignia, colores acordes al uniforme, sin distintivos o frases ofensivas que denigren el uniforme escolar.
- f) Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.

- g) Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal (peineta, cepillo de dientes, pañuelos desechables, entre otros).
- h) Usar el uniforme oficial, buzo deportivo de educación física, limpio.
- i) Los y las estudiantes no deben usar piercings, extensiones, mechas, expansiones, uñas largas (siempre cortas y sin esmalte de color), aros colgantes, collares, pulseras de todo tipo, anillos, medallas, muñequeras, tatuajes y otros adornos de moda.
- j) Los estudiantes no podrán rasurarse las cejas o realizarse cortes en estas.
- k) Los estudiantes no deben usar cortes de pelo estilos mohicano, punk, rasta o dreadlock, rasuradas u otros cortes de modas inusuales.
- l) Deben asistir sin maquillaje (base, sombra, delineador, máscara de pestañas, lápiz labial, rubor, lentes de contacto cosméticos, otros tipos de maquillaje).
- m) No usarán bufandas, gorros, cuellos, cintillos de colores vistosos, excepto, gris, negro o azul marino, según el uniforme.
- n) En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los estudiantes están obligados a utilizar el uniforme.
- o) Cualquier falta con el uso del uniforme que implique acciones o participar en situaciones groseras, inmorales e injuriosas, consumo de sustancias ilícitas, corresponde a una falta gravísima que afecta la integridad de las estudiantes y del colegio.



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

### **Objetivo General:**

"Desarrollar en la Unidad Educativa del Colegio Lambert, una cultura de la prevención de riesgos, entregando a los alumnos y alumnas las herramientas necesarias para que tomen una decisión responsable, frente a acciones y condiciones de inseguridad, fomentando en ellos, la internalización del concepto de auto cuidado, como actitud de vida, posibilitando la formación de un Ciudadano Integral".

### **Objetivo Específico:**

Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con los respectivos estamentos, con el fin de lograr una participación activa siguiendo los procedimientos y protocolos del plan de seguridad escolar.

### **Consideraciones Generales:**

- a) Disponer de las medidas de control como una respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprendan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
- b) Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- c) Reforzar y agilizar la respuesta de control con toda la comunidad escolar, que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación.

#### De origen técnico:

- Incendios
- Explosiones
- Accidentes vehiculares

#### De origen natural:

- Terremotos
- Tormentas
- Deslizamientos de tierra y causas de agua (quebradas)
- Vientos fuertes Avisos de emergencia

#### NOTA:

Cualquier funcionario y/o alumno en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- a) Encargada/o de seguridad escolar
- b) Dirección del establecimiento
- c) Inspectoras

En caso de accidente u otra eventualidad se debe informar:

- a. Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes, etc.)
- b. Ubicación lo más exacta posible
- c. Magnitud de la emergencia
- d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones
- e. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento

## 1.- pasos a seguir frente a cualquier emergencia

1.1-La dirección o coordinador/a de seguridad en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la evacuación utilizando para esto la campana golpeándola sistemáticamente, esta será la señal de evacuación de las salas de clases, la comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad siguiendo las instrucciones del profesor a cargo, en forma ordenada y silenciosa, en el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

1.2- Los profesores deberán contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase algún alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

1.3- La cocina del establecimiento deberá cortar el suministro de gas y también deberá ser cortada la electricidad que se está utilizando en ese momento.

1.4- Un asistente de la educación designado, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal y la válvula de gas central si es posible y seguro.

1.5- La dirección deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en aquellos lugares.

1.6- En el caso que la Dirección o Coordinador de Seguridad, lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definidas ya

sea por el portón de evacuación principal que da a la calle aledaña al establecimiento.

1.7- La Dirección del establecimiento comunicará de la emergencia al 133 de carabineros o al estamento necesario mediante los números previamente informados por estos quienes despacharan la ayuda pertinente.

1.8- Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la dirección y comité de seguridad, se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas en permanente vigilia ante otra eventualidad.

## 2. ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA CON LESIONADOS

El coordinador de seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección o el comité de seguridad las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizandolos recursos que sean necesarios.

**Nota:** en toda atención de emergencia con lesionados, solo participarán las personas debidamente entrenadas, profesionales y docentes autorizados por el comité de seguridad escolar.

### 2.1.- Procedimiento de un Accidentado Grave

a) Toda persona que esté en conocimiento de un accidente con lesionados dentro del establecimiento debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la escuela a través de sus inspectores.

b) Reconocimiento rápido de las lesiones del accidentado por personal a cargo, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que presentan un mayor daño o riesgo para la vida.

c) Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible trasladándolo a la enfermería del colegio. Estos movimientos sólo deben ser hechos por docentes a cargo en compañía de los inspectores del establecimiento o esperar a que los profesionales capacitados concurren al lugar.

d) Luego de una breve evaluación y recopilar datos básicos del accidente, solicitar ayuda inmediata al 131 SAMU o mutual de seguridad ACH para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

**NOTA:** es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura del accidentado (SAMU).

## 2.2 Procedimiento de un accidentado leve

a) Se debe comunicar inmediatamente a un profesor o a la dirección del establecimiento mediante las inspectoras.

b) Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente, en que consiste y como ocurrió.

c) Retiro del o los accidentados del lugar del accidente y traslado de estos a la inspección del establecimiento.

d) Reconocimiento de las lesiones, por parte de los inspectores del establecimiento jerarquizando la atención.

e) Traslado a un centro asistencial próximo para su atención, en caso de ser requerido.

### 3. EMERGENCIAS POR INCENDIOS Y EXPLOSIONES

Debido a que el colegio consta de áreas peligrosas como la cocina (en la cual se presenta el gas de todo el establecimiento y elementos altamente inflamables), se debe contar con un procedimiento que nos permita una rápida respuesta ante la ocurrencia de una emergencia, a objeto de reducir las pérdidas de tipo material, evitando a la vez pérdidas humanas.

3.1 Responsabilidades frente a un incendio Bomberos de la 4ta compañía y el comité de seguridad escolar serán responsables de la capacitación del personal en materias de prevención y control de incendios y explosiones a través de charlas que se impartirán a los funcionarios.

Además, deberá formar, capacitar y entrenar a un grupo de personas para que actúen eficientemente en una emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

#### Procedimiento frente a un incendio

a) Dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana del establecimiento, comunicando la emergencia para poder así evacuar a los alumnos y a todo el personal a un área segura. (Plaza de la localidad)

b) Personal de mantención o auxiliar en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia integridad y seguridad.

c) Constituir comité de emergencia y acudir a la zona afectada para evaluar los riesgos, si es necesario llamar inmediatamente a la 4ta compañía de bomberos.

d) Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro utilizando las vías de evacuación antes señaladas.

e) Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico, u otros medios de sofocación del fuego como sacos, arena u otros, si la situación permite el control mediante esos elementos. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe esperar a los especialistas capacitados, en este caso bomberos.

f) Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiese, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

#### 4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten alumnos, quien tome conocimiento de la situación de emergencia dará cuenta de inmediato a la dirección del colegio, quien deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento con apoyo del coordinador de seguridad escolar.

Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia y los números de contacto de los apoderados.

#### 4.1 actuación frente a la emergencia

Previo a la llegada al lugar del accidente, la dirección o el coordinador de seguridad, designará y dispondrá las acciones a desarrollar y los recursos a utilizar.

Ya en el lugar del accidente se deberá:

- a) Verificar la situación y sus riesgos
- b) Decidir el acceso hacia los accidentados para acompañarlos hasta la llegada de personal especializado.
- c) Informar una vez que llegue el personal capacitado e idóneo de lo acontecido entregando los detalles conocidos o recaudados del hecho

#### Importante:

Siempre se deberá actuar de forma tranquila y entregando seguridad a su entorno.

### 5. EMERGENCIA POR SISMO O TERREMOTO

Considerando las consecuencias que podría ocasionar un sismo o terremoto de proporciones , tanto a la integridad física de las personas como al colegio en su infraestructura, instalaciones, equipos, tuberías y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de líquidos y gases , inundaciones, sistemas de comunicaciones dañados, etc. se debe contar con un sistema que reduzca y mantenga controlados sus efectos, es por ello que se procederá de la siguiente forma:



### 5.1 Responsabilidades:

- a) La acción del control del alumnado, personal y equipos durante el sismo o terremoto, estará a cargo de cada profesor a cargo en sus salas de clase o puestos de trabajo en el caso de los directivos o asistentes de la educación.
- b) Se mantendrán vigentes las coordinaciones una vez que haya pasado el sismo, los alumnos se resguardarán dependiendo de la magnitud del sismo de golpes y elementos contundentes que puedan desprenderse, etc.
- c) La Dirección o el Coordinador de Seguridad escolar una vez terminado el sismo o terremoto, procederán a la evaluación de los daños producidos, chequeo de las zonas de seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

### 5.2 Acciones Generales en caso de sismo o terremoto

- a) Si el sismo o terremoto va en aumento los alumnos y el personal en general deben buscar protección bajo escritorios y umbrales de puertas, manteniéndose siempre lejos de las ventanas.
- b) El profesor deberá ayudar a los alumnos que queden paralizados o al descubierto, colocándolos en un lugar seguro.
- c) Si se encuentran en el patio del colegio dirigirse a la zona de seguridad delimitada.

### En terreno o en trayecto:

- a) Si va conduciendo, detenerse al costado derecho del camino, esté alerta ante la posibilidad de derrumbes, caídas de postes o cables eléctricos. Encienda las luces de emergencia.
- b) Alejarse del tendido eléctrico.

### 5.3 Acciones post sismo o terremoto

1. Una vez finalizado el sismo o terremoto dar inicio y puesta en acción del plan.
2. Todos los alumnos, docentes y asistentes de la educación deben dirigirse al área de seguridad designada en el patio del establecimiento. Cada docente debe cerciorarse de que todos los alumnos presentes se encuentren en el área de seguridad.
3. Búsqueda y rescate de lesionados si es que los hubiese.
4. Control de fugas de líquidos o gases, verificar el estado de la electricidad.
5. Buscar asistencia médica en caso de que fuese necesario.
6. Llamar a quienes puedan prestar ayuda dependiendo de la situación.
7. Una vez finalizado un sismo y esperando un tiempo prudente, retomar las clases.

## 6. EMERGENCIA A CAUSA DE UN TEMPORAL

Toda la comunidad educativa deberá permanecer en sus salas de clases o lugares seguros y esperar instrucciones de la dirección o coordinador de seguridad escolar.

### 6.1. Procedimiento posterior a la emergencia:

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones sala por sala y se determinará el reinicio, suspensión parcial o indefinida según corresponda. En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación de vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad.

### 6.2 Responsabilidad:

Es responsabilidad de la dirección del establecimiento y del encargado de seguridad escolar la puesta en práctica de las actividades de este Plan, quién podrá delegar en el coordinador de seguridad del colegio.

## **XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO PEDAGÓGICO Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **Currículum**

El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Refiere al conocimiento y comprensión del marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.

### **Planes y Programas**

Aplicamos Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación

### **Régimen**

Semestral

### **Evaluación**

El conocimiento de los procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e

internacionales, así como su normativa y alcance.

Todos los estudiantes tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.

Así es como los procesos de evaluación y promoción escolar de las y los estudiantes están regulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Lambert, cuyas disposiciones legales surgen a partir del Decreto Nº 67 del Ministerio de Educación, que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de nuestro establecimiento que corresponde a la educación General Básica. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes.

Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad.

El Reglamento es revisado anualmente por el consejo de profesores, actualizando las disposiciones que pudiesen venir del Ministerio de Educación para tal efecto, acogiendo y analizando la contribución que los/las estudiantes, docentes y apoderados entregan sobre los procedimientos evaluativos.

De esta manera se garantiza el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el reconocimiento contextualizado de las diversas variables que inciden en el proceso de enseñanza aprendizaje, la continua medición del logro de resultados y la disposición para contar con información relevante que favorezca la toma de decisiones.

Las evaluaciones son una herramienta fundamental en los procesos de

enseñanza y aprendizaje, permiten a estudiantes, apoderados y docentes, evidenciar y monitorear los progresos de los procesos de aprendizaje, desarrollar reflexiones pedagógicas que permitan transitar en el uso de diversas metodologías de enseñanza para lograr más y mejores aprendizajes entre las y los estudiantes. Los procesos de evaluación en la institución se deben informar oportunamente, promover los intereses de las y los estudiantes por aprender, deben ser coherentes con el proceso de enseñanza realizado por las y los profesores, deben incorporar un enfoque inclusivo que permita la participación de las niñas y niños del colegio.

Se aplicarán a los estudiantes los siguientes tipos de evaluaciones: Diagnóstica, Formativa, Sumativa, diferenciadas, acumulativas.

Los estudiantes serán informados de sus evaluaciones una semana antes de la evaluación, a través del profesor que corresponda, de forma verbal en clases y se enviará el temario por escrito en cuaderno de comunicaciones. Algunos instrumentos de evaluación son:

- Escalas de apreciación
- Escala de observación
- Listas de cotejo
- Pruebas escritas
- Guías de laboratorio
- Cuestionarios
- Rúbricas
- Organizadores gráficos: Esquemas - Mapas - Producciones orales, plásticas o musicales - Actividades de aplicación - Pautas de valoración
- Registro de avances
- Otros.

Para ser promovidos, de acuerdo a la ley se requiere cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

## PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva,

saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.

#### Desarrollo profesional

Conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.

#### Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local

Conocimiento y comprensión sobre las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la Ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

#### Gestión de proyectos

Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.

#### COMPETENCIA A: PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA

Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad.

Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último.

Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.

#### COMPETENCIA B: DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES

Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo.

Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.

#### COMPETENCIA C: LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes.

Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo.

Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y

habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

#### COMPETENCIA D: GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES

Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.

#### COMPETENCIA E: DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz.

Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.

#### CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

##### Liderazgo escolar

Refiere al conocimiento sobre las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no solo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar



diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

### Inclusión y equidad

Dice relación con el conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas, así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.

### Mejoramiento y cambio escolar

Alude al conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).

## RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El colegio Lambert comprende que el embarazo y la maternidad no puede ser considerado un impedimento para permanecer y/o ingresar en cualquiera de los niveles que posee nuestro establecimiento educativo, debiendo en tal caso ofrecer las facilidades pedagógicas y participativas que permitan el cumplimiento de tales objetivos. En relación a lo anterior, se ha creado el siguiente protocolo:

- El apoderado o apoderada de la estudiante en situación de embarazo deberá informar oportunamente al establecimiento por medio de certificado médico
- La familia deberá asumir la responsabilidad de informar oportunamente al establecimiento educacional de situaciones derivadas de la condición de embarazo: necesidad de atención de salud o cuidados especiales del

embarazo.

1.- Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos Derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar cuando estas sanciones solamente se relacionen con su condición de embarazo o maternidad.

2.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento, deberán demostrar por la estudiante en situación de embarazo el debido respeto por su condición.

3.- La Dirección coordinará un plan especial de trabajo académico y psicosocial en coordinación con convivencia escolar, unidad técnica, profesores que correspondan y apoderados.

4.- La Dirección del establecimiento educacional deberá otorgará las **facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o Maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico**, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. En el caso de los estudiantes que serán padres se les facilitará de igual forma asistir a los controles prenatales de sus hijos, parto y controles del lactante.

5.- La estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptar el uniforme de acuerdo a sus necesidades.

6.- Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las estudiantes en situación de embarazo o de maternidad.

7.- Por tanto, ante cualquier situación de emergencia de la estudiante embarazada se procederá según protocolo de accidente escolar, entregando declaración individual de accidente escolar, avisando inmediatamente a apoderado y siendo la alumna derivada a Centro de Salud más cercano, acompañada por funcionario del establecimiento hasta la llegada de su apoderado.

8.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad que se realice dentro o fuera del establecimiento escolar, en la que participen los demás alumnos y alumnas, **siempre y cuando sea compatible con su estado de gravidez y de salud.**

9.- Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o **por otro medio que no signifique actividad física.**

10.- Cuando una estudiante embarazada requiera ser eximida por razones de salud de Educación Física, deberá ser justificado con certificado del médico tratante, inclusive hasta el término del puerperio, si así procediera.

11.- Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas necesarias.

## **XII. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

### **Definición y gradualidad**

El espíritu de nuestra legislación educacional vigente, es la formación de estudiantes en un sistema normativo en el que para resolver los conflictos que se susciten al interior del establecimiento, se utilicen medidas alternativas como las señaladas en este instrumento. No obstante, como en toda institución y para garantizar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, se hace necesario establecer un catálogo de faltas graduadas de menor a mayor gravedad, en las cuales encuadrar hechos o conductas que van en contra de la institucionalidad, las que deben estar debidamente descritas y ser comunicadas oportunamente a quienes opten libremente a pertenecer al colegio.

#### **Código de situaciones observadas.**

- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas
- Faltas Excepcionales.

## **A. FALTAS LEVES.**

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Las faltas leves son:

1. Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial. Usar el uniforme y/o buzo del Colegio de manera diferente a la forma tradicional y al Proyecto Educativo del Colegio.
2. No cumplir con la presentación personal establecida en este Reglamento y acorde al Proyecto Educativo del Colegio como, por ejemplo: sin afeitar, pelo desordenado, uñas largas, uso de piercing, maquillaje, joyas y tinturas en el cabello, entre otros.
3. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar de que se le llama al orden.
4. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
5. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablets, celular no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Colegio.
6. Modificar el diseño oficial del uniforme.
7. Realizar al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas).

8. Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
9. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
10. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
11. No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
12. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
13. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
14. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los alumnos a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, lavarse, refrescarse).
15. No respetar el turno para hacer uso de los baños.
16. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
17. Cantar o silbar en la clase.
18. Contar chistes de doble sentido en el colegio.
19. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
20. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
21. Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.

## **B. FALTAS GRAVES.**

Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del estudiante y de sus compañeros o la imagen del colegio.

1. Hacer zancadillas a otro compañero.
2. Agarrar del cuello a otro compañero.
3. Llegar atrasado a clases más de tres veces, debiendo registrarse en el Libro Digital clases cada atraso.
4. Toda inasistencia no justificada.
5. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para Educación Física.
6. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
7. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
8. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.
9. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.
10. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
11. Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
12. Empujar a un compañero causándole lesiones o daños a sus pertenencias.
13. No traer materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
14. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la

- dirección del colegio determine sin justificación.
15. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
  16. Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
  17. Punzar con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar)
  18. Insinuar o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
  19. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
  20. Usar la red inalámbrica (Wifi) del colegio sin la autorización expresa de Dirección.
  21. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datos, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, televisores, equipos de sonido y amplificación u otros).
  22. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
  23. Estigmatizar, revictimizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
  24. Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
  25. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
  26. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
  27. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.



28. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros, barandas de protección.
29. Romper jardines, destrozar plantas de las áreas verdes.
30. Arrojar agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
31. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
32. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.
33. Incumplimiento reiterado (3) de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
34. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (Por ejemplo: alumnos que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).
35. Rayar, hacer grafitis, escribir, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar, etc.
36. Conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, bebederos, cortinas, persianas, pizarras, graderías, wc, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura
37. Patear puertas, manchar cortinas, forzar ventanas.
38. Salir de la sala dando un portazo.
39. Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores,
40. radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.
41. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).
42. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (Pruebas, entregas

de trabajos, disertaciones u otras).

43. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del establecimiento, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras vista el uniforme del Colegio o le esté representando.
44. Emplear material sin autorización de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
45. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del comedor y/o el establecimiento.
46. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
47. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.
48. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.
49. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 5 días hábiles).
50. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
51. Portar objetos capaces de producir daño físico.
- i. Portar o Fumar cigarro o tabaco en el colegio o vía pública vistiendo uniforme institucional.
52. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – exposiciones – torneos Inter escolares, etc.)
53. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
54. Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar.
55. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

56. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
57. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
58. Enviar mensajes o llamar a algún miembro de la comunidad educativa para insultar, menoscabar o cualquier conducta que le haga sentir mal.
59. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de su mochila. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.
60. Sacar toallas higiénicas de sus compañero (a) de su mochila. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.
61. No respetar los conductos regulares. Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
62. Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
63. Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio para su provecho personal.

### **C. FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros, las que se enumeran a continuación:

1. Consumir o suministrar medicamentos que no le han sido prescritos

y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algúncompañero de curso.

2. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
3. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
4. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada.
5. Bajarle el buzo o short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma.
6. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o dedoble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, porescrito, etc.)
7. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
8. Discriminar o Realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denigre algún integrante de la Comunidad Escolar.
9. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento, causando daños materiales o efectuando amenazas, insultos o lesiones a las personas.
10. Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa.
11. Agredir verbal o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo del Colegio.
12. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
13. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario delestablecimiento o compañero de colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad)
14. Activar los extintores o Red Húmeda del establecimiento causando

- daños o lesiones.
15. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.
  16. Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
  17. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio, con el fin de causar daños o lesiones individuales o colectivas.
  18. Solicitar la intervención de otro estudiante para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.
  19. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
  20. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.
  21. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, explosivos, balas, etc.).
  22. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico, especialmente evaluaciones, sin autorización.
  23. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
  24. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
  25. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier

- persona que integre la Comunidad Escolar.
25. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).
  26. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
  27. Denigrar, ofender a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
  28. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.
  29. Consumir, Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neoprén, etc.).
  30. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, estudiante o apoderado del establecimiento.
  31. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
  32. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
  33. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denigre a las personas involucradas.
  34. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (Libro Digital, bitácora talleres, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
  35. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las

- dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
36. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
  37. Conductas de connotación sexual en las dependencias del colegio con otro estudiante o un tercero, o en una salida pedagógica o viaje de estudio.
  38. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
  39. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al Colegio.
  40. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
  41. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
  42. Intervenir o manipular el Libro Digital o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
  43. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o funcionarios del Colegio.
  44. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
  45. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades de establecimiento.
  46. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).

47. Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.
48. Agredir, aunque no cause lesiones o causar lesiones leves a otro integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
49. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los estudiantes y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
50. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
51. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
52. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio con el buzo o uniforme del Colegio.
53. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
54. Incitar a un alumno a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
55. Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas de extrema gravedad por haber operado atenuantes.
56. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
57. Grabar, fotografiar o filmar sin pedir la autorización correspondiente con la intención de dañar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
58. Agresiones sostenidas en el tiempo que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
59. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro



miembro de la comunidad educativa.

60. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).

#### **D. FALTAS EXCEPCIONALES.**

Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

De acreditarse la conducta su sanción será la expulsión inmediata o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente:

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica).
2. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras.
4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
5. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopré, gas, entre otros).
8. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro

- integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
9. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores.
  10. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
  11. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
  12. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
  13. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física, psicológica o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
  14. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
  15. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la afectada sensación de miedo o angustia.
  16. Amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
  17. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros estudiantes para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
  18. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro

integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.

19. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que este.

## **E. TIPOS DE MEDIDAS DE ACUERDO CON LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS**

### **1. FALTAS LEVES:**

Se podrán aplicar una o más medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

1. Diálogo personal formativo y correctivo con el alumno(a)
2. Diálogo grupal reflexivo
3. Derivación a inspección
4. Derivación a Inspección/Convivencia Escolar.
5. Reparación y reposición de bienes.

Sin embargo, sólo se podrá aplicar una de las siguientes **medidas disciplinarias o sanciones**, gradualmente:

1. Anotación negativa.
2. Requisición de aparatos tecnológicos, cuando corresponda.
3. En caso de reiteración de faltas leves(3), se cita al apoderado/a.
4. Carta de compromiso conductual.

### **2. FALTAS GRAVES:**

Se podrán aplicar una o más medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

1. Amonestación en Apoderado.
  2. Derivación a Inspectoría/Convivencia Escolar.
  3. Citación apoderado (a) por parte de quien observa la conducta y realiza el registro (profesor jefe, de asignatura, inspector de nivel)
- Firma acta de compromiso conductual.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Sin embargo, sólo se podrá aplicar una se las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

- Requisición de aparatos tecnológicos, cuando corresponda.
- Carta de compromiso
- Suspensión / Medida cautelar.
- No asistencia actividades programadas por el colegio
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula

Se citará al apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y/o profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo con la falta que incurra el estudiante.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda.

### **3. FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Se podrán aplicar una o más medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

- Derivación a inspección.
- Citación inmediata al apoderado.
- Entrevistas y recopilación de los antecedentes.
- Se solicita informe psicosocial de ser procedente.
- Notificación de la resolución.
- Apelación.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Sin embargo, sólo se podrá aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

- Suspensión / Medida Cautelar.
- No asistencia actividades programadas por el colegio
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo con la falta que incurra el estudiante.

Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda.

En el caso que el estudiante tenga un diagnóstico o condición previo conocido por el establecimiento aplicará medidas proporcionales a la falta cometida, sin afectar su derecho a la educación. Se buscarán medidas alternativas que favorezcan el apego a las normas de buena convivencia escolar del establecimiento.

## **F. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS**

### **a. Inicio del procedimiento.**

Quien tome conocimiento de la comisión de una falta deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día, al Inspector general.

Si reviste caracteres de falta grave o gravísima se activa el presente procedimiento.

### **b. Responsables de liderar el procedimiento**

- El Inspector General, en su defecto puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el encargado este impedido de ejercer dicha labor.
- Director, para faltas gravísimas que puedan traer como consecuencia la cancelación de matrícula o expulsión, de acuerdo con el artículo siguiente.

### **c. Notificación**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, el responsable de liderarlo deberá notificar al estudiante y sus padres o apoderados, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, salvo que un protocolo específico señale un plazo distinto. La notificación al estudiante podrá ser separada al de sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar idóneo (agenda escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito) prefiriéndose la entrevista presencial que se registrará por escrito firmada por el apoderado.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le investiga y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

### **C. Investigación.**

El responsable del procedimiento debe llevar adelante la investigación pudiendo conformar equipos de investigación incluyendo a profesores jefes, profesores de asignatura e inspectores y o equipo de convivencia escolar. Cuando el procedimiento lo lidere el Director podrá también encomendar el desarrollo de la etapa de investigación a otros miembros del equipo directivo.

Se entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o



descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del o los y las estudiantes. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales del Colegio las conductas anteriores de los involucrados.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurará/n a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado), teniendo acceso a la información relativa al alumno implicado en un caso de convivencia escolar únicamente a su padre, madre y/o apoderado.

Durante esta fase y si las características del caso lo permiten, podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Esta etapa de investigación deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se notifica el inicio del procedimiento, pudiendo extenderse por 5 días hábiles adicionales en caso de que de la evidencia recabada haya sido insuficiente para tomar una determinación.

#### **d. Resolución.**

Al concluir la investigación se informará la decisión y sus fundamentos a

cada una de las partes, estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno a dicha instancia, o negarse a firmar el acta de entrevista, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación, de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento.

La decisión implica el establecimiento de medidas formativas pedagógicas, psicosociales y/o sancionatorias, si fuera el caso.

**e. Apelación:**

Toda aplicación de medidas por faltas graves o gravísimas puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el apoderado/a dejándose constancia escrita, así como también por escrito en caso de que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación es de 5 días desde su notificación y será resuelta por el Director en un plazo no superior de 3 días hábiles. La apelación por no renovación de matrícula o expulsión tiene normas especiales que se explican en el artículo siguiente.

**Procedimiento de Denuncia de Delitos:** Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, injurias y/o calumnias, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, consumo y tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia o constancia se deberá hacer ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas, a fin de que se tome

conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

#### **4. FALTAS EXCEPCIONALES:**

Se podrán aplicar una o más medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

- Derivación a inspección.
- Citación inmediata al apoderado.
- Aplicación de Medida cautelar.
- Entrevistas y recopilación de los antecedentes.
- Se solicita informe psicosocial de ser procedente.

Solo se podrá aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones,

- Cancelación de matrícula
- Expulsión

Se aplica el procedimiento establecido para la expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones.

Sólo en el caso que se pruebe que el estudiante no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan, será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del estudiante es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se evaluará si procede la medida de condicionalidad y en su caso, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y con prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del estudiante es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del estudiante en esa época del año escolar, se aplicara a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

Sin embargo, en el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento u otras atenuantes, se evaluará si procede la medida de no asistencia a actividades programadas por el colegio o la condicionalidad.

#### **G. MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO Y SANCIONES:**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

#### **H. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES:**

Son aquellas medidas que se adoptan a fin de que el alumno tome conciencia de sus actos y las consecuencias que provocan tanto en su proceso escolar como en la comunidad. La idea es que pueda asumir la responsabilidad personal y la resolución de factores que inciden en su conducta o actitud y adquiera compromisos de mejora personal.

Las Medidas pedagógicas y/o psicosociales **son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias**. Su ejecución y cumplimiento será supervisado por el profesional que la hubiere adoptado, quien hará el respectivo seguimiento hasta que este concluya cabalmente.

## **I. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:**

**a) Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en mantener un diálogo personal con el alumno, a través del que se pretende que reconozca que la norma que ha infringido significa un incumplimiento a sus obligaciones como estudiante y/o altera la buena convivencia. El objetivo es que reflexione sobre la importancia de mejorar su conducta, lo que incidirá directamente en su rendimiento, facilitando así la sana convivencia escolar. Asimismo, se pretende que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento y motivarlo hacia la autodisciplina.

Esta medida puede ser efectuada por Docentes; Inspectores; funcionarios del equipo de convivencia escolar; Equipo Directivo. Se debe evaluar la disponibilidad y condiciones emocionales del estudiante para efectuar el diálogo y si corresponde, efectuar la derivación o apoyo psicológico previamente. Se debe dejar registro de la medida, a través de acta consignada en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno/a.

**b) Diálogo grupal reflexivo:** Consiste en establecer un diálogo con un grupo de alumnos o un grupo curso, sobre la importancia de la sana convivencia escolar y del cumplimiento de las obligaciones en su calidad de estudiantes del colegio. Puede ser conducido por el docente u otro funcionario. Cuando sea necesario y de acuerdo con la temática a tratar, se

puede solicitar por escrito o vía mail, la intervención y seguimiento al equipo de convivencia escolar, ello con copia a UTP y Dirección, para establecer una red de apoyo destinada a trabajar a ese grupo de alumnos o curso.

**c)** Se debe registrar la medida en el libro de clases en la sección de “observaciones”.

**d) Derivación a inspectoría:** Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades curriculares y/o extracurriculares o que altera la clases y/o convivencia escolar o que ésta revista una gravedad importante, y habiéndose efectuado sin resultados la medida descrita en la letra a) precedente, el alumno debe ser derivado a Inspectoría para conversar con el inspector a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el alumno pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el alumno no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, desde inspectoría el alumno es derivado a convivencia escolar para intervención.

**e) Actividades pedagógicas correctivas:** Solicitud y/o instrucción, de parte del profesional encargado, destinada a que el o los alumnos involucrados, elaboren, en su tiempo libre, una actividad pedagógica correctiva, ya sea, una mininvestigación, elaboración de diario mural, preparación de paneles informativos, afiche, cartel de normas de convivencia en la sala de clases, presentación oral, elaboración de ensayo, lectura de noticia; asociado a la falta cometida o valor involucrado en la falta.

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida, esta actividad y/o trabajos elaborados, deberán ser expuestos o exhibidos, por los estudiantes hacia

el o los cursos afectados, como una forma de socializar la importancia de evitar la falta cometida y/o quedar en un lugar visible dentro de la sala de clases o colegio. Para la socialización se puede utilizar el horario de clases del profesor de asignatura con quien comete la falta, consejo de curso u orientación.

**f) Ejecutar actos reparatorios:** Dependiendo del tipo de falta y si procede, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas y/o ejecutar alguna otra medida que será determinada por el docente, inspectores, equipo convivencia escolar o equipo directivo, la que deberá contribuir a reestablecer el clima escolar. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará una medida correctiva de mayor trascendencia a la que se desobedece. La actividad pedagógica o de apoyo que deba realizarse, deberá ser comunicada por escrito a todos los funcionarios que intervengan en el proceso y que deban velar por el cumplimiento y ejecución de aquella.

**g) Reparación y reposición de bienes:** El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 30 días corridos desde que se produce el perjuicio. Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 30 días desde que se le notifique la medida. Si el daño es de importancia y requiere ser reparado de manera inmediata, el colegio efectuará las reparaciones y el costo de estas será asumido por el apoderado del alumno, quien deberá pagar lo gastado previa exhibición de boletas, por ser el adulto responsable.

- g) **Incorporación del alumno a taller extraescolar:** Que el alumno se incorpore algún taller extraescolar, predeterminado por el equipo de convivencia escolar y aprobado por Dirección, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- h) **Incorporación de talleres en clases de orientación:** En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.
- i) **Estrategias de liderazgo:** Adopción en aula, de estrategias de liderazgo para influir positivamente en el comportamiento del o los alumnos, haciéndolos partícipes del proceso educativo, por ejemplo: ayudante de la clase, entrega de material al curso, etc.
- j) **Entrevistas con UTP:** Entrevistas individuales con UTP cuando el estudiante presente problemas de rendimiento en varias asignaturas y ponga en riesgo su promoción.

## J. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

- a) **Derivación a equipo psicosocial:** Esta medida consiste en que ante una situación de desborde emocional del alumno, en la que notoriamente requiera contención y apoyo de manera inmediata, será derivado por el funcionario que esté a cargo del estudiante en ese instante a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, para que sea atendido por un profesional del equipo Psicosocial del colegio, quien lo evaluará y ejecutará las acciones destinadas a estabilizar emocionalmente al estudiante y obtenido aquello, informará a



Inspección y/o Dirección para adoptar las medidas que procedan.

- b) Entrevista con los padres del alumno con Profesor jefe o algún miembro del equipo de convivencia escolar a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno.
- c) El profesor jefe y/o miembro del equipo de convivencia escolar, solicitará a los padres del alumno los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- d) Entrevista del alumno con el psicólogo y/o encargada de convivencia, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- e) El Colegio derivará al alumno al organismo de redes de apoyo público o privado, a fin de que reciba atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique. El plazo para cumplir con la consulta o la gestión de esta es de 15 días contados de la fecha de la derivación.
- f) Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar. En el ámbito psicológico se evaluará la pertinencia por parte del equipo Directivo del Colegio.
- g) Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del alumno, realizará denuncia al tribunal de familia.
- h) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

- k. Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- l. Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.
- m. El Colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atinentes a la realidad afectiva y social del curso.

## **K. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES**

- a) **Anotación negativa:** medida que implica un registro de manera objetiva, breve y detallada de la falta cometida por el alumno y de las circunstancias que la rodearon. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado. Esta medida puede ser ejecutada por los docentes, inspectores, encargado de convivencia o un Directivo.
- c) **Requisición de aparatos tecnológicos u otros no autorizados:** cuando se trate de la falta leve de uso de dichos aparatos en lugares no permitidos, éstos serán requisados por el docente o inspección, devolviéndose al estudiante al término de la jornada, dejándose constancia en la hoja de vida del alumno. El colegio no se hará responsable de la pérdida, deterioro, hurto o robo del equipo o aparato. Los elementos no autorizados y prohibidos para ingresar al colegio que provocan problemas o disturbios entre los alumnos serán requisados y devueltos a su apoderado previa citación quien firma para constancia. Tratándose de objetos cuya naturaleza sirva para ser utilizados en la comisión de faltas graves o gravísimas y/o excepcionales, estos serán requisados y su entrega procederá solo al apoderado y o autoridades

policiales cuando así lo amerite el caso, lo que será con conocimiento de su apoderado.

- d) **Carta de compromiso:** compromisos escritos de mejora para enmendar la conducta, firmada por el estudiante, el apoderado y podrá ser aplicada por docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo.
- e) **Suspensión:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar.
- f) Se informa personalmente y si el apoderado no concurre a la primera citación se notificará por escrito mediante la agenda escolar o correo electrónico y se hará efectiva la medida inmediatamente. Con esta medida se priva al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, y puede prorrogarse excepcionalmente por una sola vez más, por 5 días hábiles, cuando exista riesgo para la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El alumno deberá asistir a rendir las evaluaciones según instrucciones impartidas por UTP para tal efecto.
- e) **No asistencia actividades programadas por el colegio:** consiste en la privación de asistencia o participación de actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, desfiles, salidas pedagógicas, incluso graduaciones o licenciaturas. Para los estudiantes de 8° básico, la privación de la Ceremonia de Graduación y/u otras actividades de finalización escolar, se aplicará cuando se estime que su presencia, dada la falta cometida, pueda alterar el desarrollo de la actividad o afectar

psíquica o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar. La aplica el Director/a del colegio, previa propuesta del encargado de convivencia.

- g) **Condicionalidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta. 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 junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.
- h) El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

La Dirección, dentro de cinco días hábiles, contados desde que se le notifica la sanción al alumno y su apoderado, ordenará al encargado de convivencia escolar, la apertura de un expediente conductual del estudiante en estado de condicionalidad y la elaboración de un plan de intervención el cual incluirá acciones remediales, evaluación, seguimientos y plazos de ejecución, las que deben desarrollarse por el estudiante y el apoderado, a quienes se les entregará una copia íntegra de dicho plan, debiendo ser citados, para estos efectos, por las mismas vías ya señaladas.

El plan de intervención será notificado los miembros del equipo directivo,

convivencia escolar, UTP, profesores jefes, inspectores de nivel. Asimismo, si se requiere acciones de alguno de los funcionarios descritos precedentemente, aquellos deben informar la ejecución de estas, a través de documento escrito, entregado al encargado de convivencia escolar, con el objeto de que dicho informe sea agregado a la carpeta del estudiante.

- g) **Cancelación o No renovación de matrícula:** consiste en que el alumno deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente. Esta sanción sólo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en este reglamento interno o afecten gravemente la convivencia escolar y tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este capítulo para este tipo de medidas.
- h) Son hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, los que causen daño o afecten la integridad física o síquica a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
- i) **Expulsión del establecimiento:** Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento de Disciplina prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas. Consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada. Se aplicará solo para faltas excepcionales y cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se

traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. 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.

## **L. CRITERIOS QUE SE TENDRÁN EN CUENTA AL DETERMINAR UNA MEDIDA DISCIPLINARIA**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación. En consideración a lo anterior, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas, así como la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado,

### **ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD:**

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que
- inhibiera el buen juicio del alumno.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.

- Manifestar auténtico arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.

### **AGRAVANTES:**

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes o durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- No manifestar arrepentimiento.
- Ser reincidente, esto es cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite dos o
- más veces.

### **M. MEDIDAS EXCEPCIONALES.**

De acuerdo con la Circular 482 de la Superintendencia de Educación *"Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa."*

Además, es necesario que se encuentren *"justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o*

*apoderado/s, 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. "*

Atendida su naturaleza de resguardo de la integridad física o psicológica, propia o de un tercero, no constituyen una sanción y deberán aplicarse resguardando siempre los principios de Proporcionalidad e Interés Superior del Niño.

## **N. DEBIDO PROCESO EN EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS RESPECTIVAS**

Para la aplicación de las medidas sancionatorias antes descritas se deberá respetar las normas contenidas en el de DEBIDO PROCESO de los artículos siguientes. Lo/as estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo, imparcial y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.

Nuestro Colegio garantiza el derecho a ser informado de la falta del Reglamento eventualmente incurrida, a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos y antecedentes aportados sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar frente a las medidas resueltas. Que el establecimiento resguarde la reserva y secreto en todo el proceso y que resuelva con fundamento. Que se asegure a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

## **O. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA**

Los establecimientos subvencionados deben observar en el debido proceso



para la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión, las normas establecidas en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones (D.F.L. N°2, 1998).

Por tanto, cuando un estudiante ha cometido una falta, que de acuerdo con este reglamento pueda implicar la cancelación de su matrícula o la expulsión (es decir, reiteración de faltas gravísimas que afecten la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, o faltas excepcionales), o que puede ser catalogada como hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.128 (Aula Segura), se considerarán las medidas especiales señaladas en este artículo.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar *“los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o 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.”*

- a) No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico. Idéntica prohibición opera respecto de causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de

carácter permanente y/o transitorio que se presenten durante sus estudios. Tampoco derivada de una situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

- b) El Director/a es quien debe iniciar el procedimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula. Lo anterior debe constar por escrito.
  - c) Es requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la circunstancia de que el Director haya representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento interno.
  - d) 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.
- 
- a) Lo establecido en las letras c) y d) precedentes no se exigirá cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
  - b) Es decir, sólo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras.
  - c) Conductas que podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la

infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, u otras de la misma entidad o gravedad que contemple este reglamento interno, siempre que el resultado de la conducta represente, igualmente, un atentado contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

- d) Durante este procedimiento el Director podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases.  
Dicha medida deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- e) El plazo máximo para resolver, en este tipo de procedimientos, de diez días hábiles desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- f) La decisión de la cancelar la matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director. Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se evaluará si procede la medida de condicionalidad y en su caso, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y/o la prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.

- j) Contra la resolución que imponga estas sanciones el estudiante y/o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, si se aplicó la suspensión cautelar; y de quince días hábiles cuando esta

medida cautelar no se ha aplicado.

- j) La solicitud de reconsideración debe interponerse por escrito ante el Director del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 10 días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- k) 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 se considerará 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.
- l) La resolución a la solicitud de reconsideración debe notificarse por escrito a estudiante y apoderado.
- m) La aplicación de estas medidas debe informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde que la resolución que aplica esté firme, esto es, transcurrido el plazo para solicitar reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados hayan hecho uso del derecho, o bien, habiendo solicitado la reconsideración, ésta haya sido rechazada.
- n) 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 si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.
- o) Todo lo anterior, sin perjuicio de efectuar 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

## **P. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumnos será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

### **LA MEDIACIÓN**

#### **1. Casos en los que procede la mediación.**

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En este sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados y/o como sugerencia del funcionario a cargo del conocimiento de la medida disciplinaria.
- Como medida para resolver una medida disciplinaria.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción, o

- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

i) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o por sugerencia del funcionario a cargo del conflicto.

- Cumplirá la función de mediador un miembro del equipo directivo y/o convivencia escolar, profesor o inspector.
- El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.
- Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.
- El proceso de mediación podrá tener un mínimo de 2 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo dentro del año escolar
- Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito, tanto al apoderado, como al encargado de Convivencia Escolar y a los funcionarios encargados de la fiscalización del

cumplimiento del acuerdo, para su respectivo seguimiento, y se archivarán los antecedentes en el expediente del estudiante.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Inspectoría General. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en un acta donde quede consignada la mediación, acta que tendrá el registro de los participantes y de los acuerdos y que deberá ser suscrita por todas las partes. el Expediente de Mediación.

### **ARBITRAJE PEDAGÓGICO**

Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor, Inspector, miembros del Equipo Directivo o del Equipo de Convivencia Escolar, gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá

a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor jefe, Inspector, Convivencia Escolar o miembros del Equipo Directivo o quién asuma las funciones de árbitro

**Conductas que constituyen faltas de padres, madres y/o apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas.**

#### **Q. CONDUCTAS DE PADRES, MADRES O APODERADOS SUJETAS A SANCIÓN**

Se espera que padres, madres y apoderados ejerzan sus derechos educacionales y cumplan sus deberes señalados en la ley y este reglamento. Sin perjuicio de ello, se consideran faltas las siguientes:

- a) Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
- c) Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas de la Escuela reservadas para los estudiantes.
- d) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias de la Escuela, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra



actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados.

e) Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos, o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del colegio.

f) Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

g) Inasistencia de tres convocatorias continuas o cuatro alternadas sin justificación

h) En forma reiterada no cumplir solicitudes o compromisos como apoderado del colegio, especialmente tratándose de medidas para resguardar la salud física y/o mental del educando.

i) Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos de la Escuela

## **R. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS DE LOS TRABAJADORES**

Conforme lo mandatado por la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela (RIOHS), toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida. Se espera que todos los trabajadores cumplan y ejerzan sus derechos educacionales y cumplan los deberes señalados expresamente en este reglamento y sus protocolos.

De acuerdo con la Ley General de Educación Art. 16 D "*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de 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”.*

Ahora bien, respecto de las sanciones, el Art.154 N° 10 del Código del Trabajo señala que pueden consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria. Lo anterior sin perjuicio del término de contrato por las causales establecidas en la ley.

## **S. MEDIDAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

- **RESTRICCIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN NIVEL PARVULARIO:**

La alteración de la sana convivencia en niños, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, atendido que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Ante una conducta de un estudiante de PRE-BÁSICA que implique la alteración de la convivencia o hechos de naturaleza disruptiva, se aplicará para aquellos casos los MÉTODOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, descritos en el presente reglamento.

En los niveles de transición de la Educación Parvularia, las medidas pedagógicas serán tres:

1. **Diálogo personal pedagógico:** La educadora revisa con el párvulo el afiche realizado en conjunto, el cual hace referencias a las normas necesarias para realizar una clase, en un ambiente armónico y tranquilo. Esta actividad se registra y luego se da a conocer a sus padres y/o apoderados en hora de entrevista.

2. **Diálogo grupal reflexivo:** Se analiza con el grupo curso las normas de convivencia, la necesidad de ejecutarlas, el valor del respeto mutuo. Los párvulos dan ejemplos de actividades en las cuales se ha evidenciado el cumplimiento de dichas normas, valorando el placer que sintieron en esos momentos. Esta actividad se registra, luego se presenta y analiza con sus padres y/o apoderados.

3. **Trabajo colaborativo:** Los párvulos realizarán a elección un juego creado y normado por ellos, organizarán sus propios grupos y recursos. Esta actividad se registra, para luego presentar y analizar en conjunto con los padres y/o apoderados.

Si los resultados de las medidas mencionadas no son positivos, se deriva a la encargada de convivencia o redes de apoyo, según lo que requiere el párvulo o la familia.

Medidas pedagógicas las que pueden relacionarse con el Servicio Comunitario, lo que implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo: preparación de un diario mural, exposición sobre convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, otros.

### **XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- **DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

Se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de la comunidad, sustentada en la práctica de los valores, el respeto mutuo, la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, basada en el diálogo y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”.

#### **Organización y gestión de la convivencia escolar.**

Para velar por los principios y el logro de los objetivos planteados en el reglamento interno, el colegio tendrá un encargado o encargada de convivencia para la ciudadanía y un equipo de Convivencia:

#### **Deberes del encargado o encargada de convivencia Escolar:**

1. Planificar y ejecutar acciones formativas en el ámbito de la Convivencia Escolar. Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del RI.
2. Aplicar el RI en todos los casos de los que esté en conocimiento.
3. Aplicar los protocolos de actuación estipulados en este reglamento,

cuando esté en conocimiento de los hechos.

4. Desarrollar los procesos indagatorios según Protocolo de actuación.
5. Informar a Dirección los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en el RI.
6. Elaborar el plan de gestión anual, presentarlo a las instancias pertinentes e implementarlo eficientemente.

### **Equipo de Convivencia.**

El equipo de convivencia escolar está integrado por el encargado o encargada de convivencia, asistente social, psicólogo, orientador, docente asesor del Centro de estudiantes, docente asesor del Centro de madres, padres y apoderados.

### **Constitución y funcionamiento del equipo de formación.**

1. El equipo de convivencia deberá reunirse sistemáticamente, de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión, dejando siempre registro en acta de los temas tratados y acuerdos tomados.
2. Convoa el encargado/a de convivencia.
3. Su finalidad es observar la correcta aplicación del RI y estudiar los mecanismos de apoyo para la atención integral de los miembros de la comunidad.
4. La intervención y/o aporte del resto de los integrantes, irá en función de enriquecer la información, con respecto al tema, para fortalecer las intervenciones futuras, en las áreas respectivas.
5. Contribuir a la elaboración y ejecución de acciones formativas del Plan de Gestión de Convivencia.
6. Desarrollar acciones de acompañamiento y contención de estudiantes involucrados en problemas de Convivencia.

## • CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N°19.979, Decreto Supremo N°24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N°20.845, Decreto N°19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar:

### DE LA CONSTITUCION DEL CONSEJO.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El o la directora/a del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante citación escrita entregada personalmente a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

### **DE LA INFORMACION DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

### **DEL CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, careciendo de facultades resolutivas.

Los acuerdos que se materialicen en sesión del consejo se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

## DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a. Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes. El director o directora del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c. En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de



cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales.

- d. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- e. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- f. Enfoque y metas de gestión del Director o Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

## **PARTICIPACION DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos: Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

- a) Si el colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- b) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- c) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

d) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, 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.

e) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

f) Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del director o directora remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

#### MATERIAS A PROPONER POR EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- a) Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- b) Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- d) Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:

- e) Seguridad Escolar.
- f) Educación Ambiental.
- g) Educación en sexualidad.
- h) Derechos humanos y diversidad cultural.
- i) Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.
- j) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

#### DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiendo por:

- **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
- **Sesiones Extraordinarias:** Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.  
Las citaciones las hará el Director o Directora mediante comunicación escrita entregada personalmente a cada miembro del Consejo.

#### OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL CONSEJO ESCOLAR

1. En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo

Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

2. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
3. En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

#### DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

- a. El Consejo Escolar está integrado por:
- b. El Director o Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- c. El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- d. Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- e. Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

- b) El presidente del Centro de Madres, Padres y Apoderados.
- c) El presidente del Centro de Estudiantes.

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director/a, en su calidad de presidente de este, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación.

El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar.

Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

#### REQUISITOS PARA PERTENECER AL CONSEJO ESCOLAR:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como estudiante regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

## PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia voluntaria a la organización.
- c) Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- d) Cuando cumple su período de representación.
- e) Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director(a), Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- f) Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- g) La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicara la remoción de este, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.
- h) En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción.

El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección.

La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
- Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

#### Deberes:

- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género,

cargos representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.

- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le corresponda, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa.

Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:

1. Reglamento Interno de convivencia escolar.
2. Reglamento de evaluación y promoción
3. Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
4. Estatutos del Centro de Alumnos Deber de abstención.

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano



se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales u otros similares.

#### DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

El cargo de presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director o Directora quien, en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones.

- a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
- c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
- d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
- e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias y extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
- f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
- g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- h. Designar al Secretario/a de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
- i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

#### DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO.

El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

- a) Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- b) Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

#### DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- Fecha de realización del Consejo
- Hora de inicio
- Lista de asistentes
- Tabla de contenidos a tratar
- Intervenciones o propuestas relevantes
- Acuerdos tomados
- Observaciones, si las hubiere.
- Hora de término.
- Firma del secretario y asistentes a la sesión.

#### DE LA DIFUSION A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.
- El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

#### DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo con las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.

## A. CENTRO DE ESTUDIANTES

### Definición, fines y funciones

Los Centros de Estudiantes tienen la finalidad de ser un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Para formar un Centro de Alumnos, los estudiantes solo necesitan de su propia voluntad e informar la motivación de organizarse. En este contexto, el establecimiento respetando sus derechos, facilitando los espacios físicos y docentes asesores para su organización y funcionamiento.

### PROPÓSITO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:

El Centro de Alumnos como entidad dependiente del establecimiento, deberá orientar su quehacer a trabajos y/o actividades de carácter estudiantil y que vayan exclusivamente en beneficio de la comunidad escolar.

El Centro de Alumnos podrá organizar y realizar actividades que satisfagan necesidades del alumnado en forma independiente y/o en conjunto con el Centro de Padres y Consejos de Profesores, previamente planificados.

Podrá promover y crear instancias de integración y participación del alumnado en actividades de carácter deportivo, cultural, recreativo y de bienestar social.

## A. ESTATUTOS CENTRO DE ALUMNOS

### TITULO I

#### Definiciones, Fines y Funciones

#### ARTÍCULO 1: Definición

El Centro de Alumnos del Colegio Lambert es una organización autónoma, elegida mediante la participación y responsable de todos los y las estudiantes del establecimiento que cursan entre quinto y octavo básico.

## **ARTÍCULO 2: Finalidad de la organización**

Su finalidad es liderar, aunar, coordinar y servir a todos los (as) estudiantes, en función de los propósitos del Proyecto Anual de trabajo concebido en virtud de sus requerimientos y necesidades, derechos y deberes de los (as) estudiantes; respetando siempre el bienestar propio y el de sus compañeros (as), de manera de crear las condiciones para la realización de sus aspiraciones educacionales y personales en un marco de felicidad colectiva, bajo el principio del bien común y libertad responsable.

## **ARTÍCULO 3. Marco de actuación**

El marco de acción del CEAL será el establecimiento educacional, actuando siempre dentro de las normas instituidas en los Manuales, protocolos y acuerdos que rigen a la comunidad escolar en general, transformándose en un medio para favorecer el desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción de cada una de las personas y estamentos que conforman la comunidad escolar; ayudando a generar e instaurar, junto al sostenedor, las condiciones para la formación de una vida democrática y participativa, tanto en actividades sociales, cívicas como culturales de la comunidad circundante.

## **ARTICULO 4: Sobre el domicilio del CEAL**

El Centro de Alumnos, Colegio Lambert fija su domicilio para todos sus efectos en el establecimiento, ubicado en calle Lambert kilómetro 20, Pueblo Lambert.

## **ARTICULO 4: Sobre la denominación de la organización escolar.**

El Centro de Alumnos Colegio Lambert tendrá cómo sigla la de CEAL.

## **ARTÍCULO 5: Las funciones Colegio Lambert, son las siguientes:**

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los (as) estudiantes manifiesten, de forma democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Motivar a los (as) estudiantes a que entreguen la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre todos los(as) estudiantes y estamentos del establecimiento, basada en el respeto mutuo.
3. Presentar los problemas, necesidades y aspiraciones de los (as) estudiantes ante las autoridades u organismos que correspondan, según los protocolos establecidos y leyes vigentes.

4. Procurar el bienestar de los (as) estudiantes, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
5. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de su organización, implementando para ello programas de trabajo e incentivando las relaciones interpersonales basadas en el respeto, la inclusión y la amistad cívica.
6. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacionen de acuerdo a lo estipulado en el presente estatuto.
7. Promover la integración de todos los estamentos de la comunidad del Colegio Lambert, en función del desarrollo armónico de todas las actividades del establecimiento.
8. Incorporar a todos los (as) estudiantes en las actividades organizadas por el CEAL, creando las condiciones que fomenten el respeto y desarrollo de sus individualidades; todo ello en un marco de respeto a la diversidad e inclusión.
9. Colaborar con el Director del Establecimiento en la tarea de comunicación y organización de los actos relevantes en la tradición del colegio, para que de acuerdo con los principios que guían el proyecto educativo institucional, cada estudiante tenga la oportunidad de vivir la tradición de su comunidad educativa y a partir de su propia mística, participe activa y corresponsablemente en ellas.

#### **ARTÍCULO 6. Sobre los requisitos para ser elegido miembro de la Directiva de Centro de estudiantes:**

1. Ser estudiante de Enseñanza básica, entre 5° y 8° básico, para formar parte con voz y voto en la directiva, con al menos un año continuado de permanencia en el Establecimiento.
2. No haber sido destituido de cargo alguno, instituido por este estatuto o por el reglamento interno, por infracción a las normativas vigentes del establecimiento o por actos que atenten gravemente contra el Reglamento del Centro de Alumnos o de convivencia escolar.
3. Tener una clara identificación con los valores descrita en el Proyecto Educativo Institucional y que se adecue al perfil de un estudiante del colegio.

4. No encontrarse en situación de repitencia.
5. No encontrarse en situación de condicionalidad.
6. Haber alcanzado como promedio, a lo menos el 70% de los aprendizajes exigidos para su nivel.

## **TITULO II**

### **Deberes y Derechos Estatutarios de los alumnos/as.**

#### **ARTÍCULO 7: Sobre los derechos que el Centro de Alumnos/as Colegio Lambert, debe asegurar:**

1. El derecho de cualquier estudiante a exponer sus inquietudes, sus ideas o sus necesidades ante el Concejo de Delegados/as de Curso en calidad de invitado. El secretario/a Ejecutivo del CEAL, se encargará de recibir las peticiones y exponer a la directiva la petición, de manera que juntos establezcan la fecha y hora de la invitación.
2. El derecho de cualquier estudiante del colegio a participar y opinar, acorde al reglamento, en la Asamblea General.
3. El derecho de todos los/as estudiantes a participar activamente en las actividades organizadas por el CEAL.
4. El derecho de todas los (as) estudiantes, cuando así lo requieran, a ser atendidos por cada uno de los integrantes de la Directiva del CEAL.
5. El Derecho de los miembros del Concejo de Delegados/as de Presidentes de Curso a acceder al libro de contabilidad y cuentas que lleve la Secretaria de Finanzas.
6. El derecho de cualquier estudiante a denunciar ante autoridad competente y por medio de un informe escrito, cualquier irregularidad en las actuaciones del CEAL.
7. El derecho de todos los (as) estudiantes a pertenecer y/o participar en las Comisiones de Trabajo programadas por el CEAL, conforme a lo establecido en sus respectivos nombramientos internos y su interés de trabajo.
8. El derecho de los Consejos de Curso a pronunciarse, a través de sus respectivos delegados de curso, sobre las materias que proponga la

Asamblea General o establezca el presente estatuto.

9. El derecho de los Consejos de Curso, a interponer ante la autoridad competente, recurso de queja por escrito respecto de la actuación de su(s) delegado(s) y del CEAL.

10. El derecho de los/as presidentes/as de Curso a ser delegadas ante el CEAL, si su curso así lo estima, en el caso de que así sea, para casos excepcionales le reemplazará en su derecho de Vicepresidente/a, y si ninguno efectuase su derecho, el Consejo de curso designará otro delegada de entre sus miembros. La Secretario/a de Actas de Curso procederá a redactar un informe de los efectos anteriores.

11. El derecho de los delegados/as de curso a ser directores de los secretarios de Trabajo por designación del Consejo de delegados de presidentes/as de Curso, salvo que dicho cargo sea patrimonio exclusivo de la Directiva de CEAL. Las comisiones y organización general, ya sea permanente o eventual, serán establecidas por el CEAL anualmente o bianual, conforme a las características y funcionalidad del "Plan de Trabajo" propuesto por la directiva elegida.

12. El derecho de los/ as) estudiantes a apelar ante autoridad competente o el Consejo de delegadas/os de Curso en vista de alguna acusación en su contra.

#### **ARTÍCULO 8. Sobre los deberes que el Centro de Alumnos del colegio, debe asegurar:**

1. Deber de todas los (as) estudiantes de participar activamente en las actividades que se organizan.

2. Es deber de los miembros de CEAL y de los (as) estudiantes elegidos en los sub- centros, el conocer y respetar las disposiciones de este estatuto.

3. Son deberes de las directivas de los cursos representar a su Consejo escolar y lograr las finalidades mandatadas por su Consejo de Curso.

4. Deber de los (as) estudiantes, a través de su curso, financiar anualmente la cuota que cancelara el sub- centros para el funcionamiento del CEAL.

5. Deber de asistir a sufragar a todas aquellas consultas realizadas a la Asamblea General por parte del CEAL o las que este Estatuto establezca.



6. Deber de participar a través de su presidente de curso en la Asamblea de presidentes/as de Cursos.

#### **ARTÍCULO 9:**

El que, por causa de actos u omisiones arbitrarias o ilegales sufra de privación, perturbación o amenaza en el legítimo ejercicio de sus derechos o deberes establecidos en este título, podrá concurrir por si o a través de un recurso redactado, de queja ante el CEAL , Asesores del Centro de Alumnos o las autoridades directivas del Establecimiento; ellos deberán adoptar las providencias necesarias para reestablecer el imperio del derecho y deberes del estudiante y así asegurar la debida protección del o los afectados. Todo ello acorde a los presentes Estatutos o en función, supletoriamente, de la normativa que rige al Establecimiento.

### **TÍTULO III**

#### **Organización y Funcionamiento**

#### **ARTÍCULO 10: Sobre la estructura y órganos del CEAL**

El Centro de Alumnos, junto al asesor designado por el colegio, tendrá una estructura de participación conformada por los siguientes organismos:

- a) Asamblea General del Centro de Alumnos.
- b) La Directiva del Centro de Alumnos.
- c) Consejos de Presidentas/es sub – centros.
- d) Consejos de Curso.
- e) Tribunal Calificador de Elecciones.
- f) Delegadas/os de actividades realizadas por los alumnos del colegio como: academias, agrupaciones, etc.

También formaran parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional permanentes o circunstanciales que, para el mejor cumplimiento del “Plan de Trabajo”, puedan crear la Directiva de Centro de Alumnas o CEAL.

#### **ARTÍCULO 11: Atribuciones de la Asamblea General**

La Asamblea General estará formada por todos los miembros del estamento estudiantil, con derecho a voto, y entre sus atribuciones les corresponde:

1. Elegir al Centro de Alumnos/as por votación universal, secreta. De este acto será garante y responsable el Tribunal Calificador de elecciones y el Asesor del CEAL.
2. Pronunciarse sobre la cuenta pública anual entregada y rendida por el CEAL y en aquellas materias específicas que pueda señalarles como de su incumbencia en el presente reglamento o plebiscitada por el CEAL.

3.- La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria cuando sea convocada por a lo menos tres miembros de la Directiva de Centro de Alumnos, o por la mayoría simple del Consejo de Presidentes o a solicitud escrita y fundada de las estudiantes del Establecimiento que representen a lo menos el 30% del estudiantado perteneciente a la Asamblea General.

Podrá ser convocada por el CEAL, cuando estime necesario su pronunciamiento sobre materias de real importancia para el liceo.

### **ARTÍCULO 12: Sobre la elección del Centro de Alumnos/as.**

De la Directiva del Centro de Alumnos/as, será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta, no más allá de la última semana del mes de abril del año lectivo.

Para estos efectos los (as) estudiantes de:

1. Deberán presentar dos candidatos por curso.
2. Los niveles de 5° a 8° básico, participarán de las elecciones de sus representantes mediante la modalidad anteriormente descrita.
3. Los niveles de 5° a 8° básico, podrán postularse para formar parte del CEAL, teniendo derecho al cargo de secretaria (o) de la Directiva, quedando con el cargo quién cuente con la mayoría de los votos entre quienes postulen de estos niveles.

Por consiguiente, la directiva deberá tener a lo menos dos representantes respectivamente y se elegirán acorde al orden de votación.

Una Directiva concluye su mandato solo en cuanto asuma la nueva directiva elegida acorde a estos Estatutos, la que le sucederá por un año.

En caso de la renuncia por traslado de liceo u por fuerza mayor de alguno de los integrantes del CEAL, lo suplirán entre los (as) estudiantes que formen la directiva y el cargo que quede vacante deberá ser elegido y propuesto por el Consejo de Presidentes/as de curso.

### **ARTÍCULO 13: La Directiva del CEAL. Estará compuesta por:**

1. Un presidente(a)
2. Un Vicepresidente(a)
3. Un Secretario(a).
4. Un tesorero (a)
5. Delegados/as

6. Delegados/as
7. Delegados /as
8. Delegado/as

#### **ARTÍCULO 14: Son funciones del presidente(a):**

1. Liderar y representar al estudiantado, como un líder que refleje la mística e ideario del liceo al objeto de animar, conducir, representar las ideas y planteamientos de los (as) estudiantes, creando las condiciones para la consecución de sus objetivos colectivos, coordinando como primer responsable la discusión y ejecución de los proyectos.

Además, deberá presidir acorde a su investidura, las sesiones de la directiva del Centro de Alumnos y del Consejo de Presidentes/as y Asambleas Generales de los alumnos/as.

2. Representar al Centro de Alumnos como única voz de los (as) estudiantes ante la Dirección, el Consejo de Profesores, Integrar el Consejo Escolar en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran. En general, representar a los (as) estudiantes en las reuniones de los diferentes estamentos del colegio, cuando sea requerido por estos o tenga participación legal obligatoria establecida por el Ministerio de Educación u otra entidad Gubernamental.

3. Concurrir en representación de los (as) estudiantes del colegio de Lambert a todos los actos que; por su cargo e investidura, así fuese necesario.

4. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEAL.

5. Velar por el buen funcionamiento de la Directiva y cumplimiento del "Plan Anual" propuesto por su directiva.

6. Dar cuenta de la Directiva ante la Asamblea General en todas sus sesiones ordinarias y ante el CEAL, por su actuación a lo menos una vez al mes.

7. Presentar el programa de trabajo y gestionar las alianzas necesarias para el cumplimiento del "Plan Anual", una semana después de haber sido elegida su lista.

8. Aprobar o negar en consenso con la directiva, el uso de los fondos del Centro de Alumnos, mediante autorización escrita y firmada

9. Emitir informe fundado para solicitar la destitución del Asesor del Centro de Alumnos, informando previamente a la Dirección y al Consejo de Presidentes/as sobre el incumplimiento de las funciones del Asesor.
10. Convocar la elección del Tribunal Calificador de Elecciones y de los vocales de mesa, de la manera prevista por este Estatuto e instituirlo con las facultades y autonomía que el cargo requiere.
11. Responsabilizarse, junto con el Asesor del Centro de Alumnas/os, de la comunicación con los otros Estamentos de la Comunidad Educativa y en todas aquellas funciones que este Estatuto demande. Supervisar y responder por las acciones que emprenda el CEAL.

### **Artículo 15: Son funciones de Vicepresidente.**

1. Reemplazar al presidente cuando este, por razones de fuerza, mayor no pueda estar presente. El Vicepresidente de Centro de Alumnos es el colaborador más directo y cercano al presidente, en materias de planificación y organización de actividades.
2. Para ser elegido Vicepresidente de Centro de Alumnos, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en este Estatuto, con la salvedad de ser estudiante hasta el tercer año de Enseñanza Media, en el momento de la elección.
3. Trabajar conjuntamente con el Presidente/a para lograr los objetivos del CEAL, coordinando y organizando a las Delegadas de Centro de Alumnos de los cursos.
4. Conducir la elaboración de las Áreas de Trabajo del Proyecto Anual.
5. Hacerse presente y, si lo deseara, tomar parte del debate, en el Consejo de Presidentes/as y en las reuniones de los Comités Generales del Centro de Alumnos/as, en los que, sin embargo, no tendrá derecho a voto;
6. Organizar la elección de las delegadas de Centro de Alumnos, de acuerdo con lo que establece este Estatuto y el Reglamento.
7. Conocer el trabajo de las Directivas de Curso e informar al Centro de Alumnos sobre el mismo.
8. Velar por el respeto al presente Estatuto y al Reglamento en cada Centro de alumno de curso.

## **ARTÍCULO 16: Son funciones de la Secretaria/o Ejecutivo:**

1. Ejecutar las resoluciones que el CEAL determine y las que le encomiende el Consejo de Presidentes/as.
  2. Informar a la Directiva del CEAL, acerca de la participación en una sesión de Consejo de Presidentes/as de algún estudiante que no sea miembro de dicho consejo, en calidad de invitado y sólo con derecho a voz.
  3. Supervisar el cómputo de los sufragios de todas las votaciones que en las sesiones del Consejo de Presidentes/as se deben recontar.
  4. Recordar al resto de la Directiva y/o al CEAL de las fechas o plazos que fija el presente estatuto o hayan sido determinadas por el citado consejo.
  5. Presidir y velar por el buen funcionamiento de la Secretario/a de Relaciones Públicas.
- Para los efectos anteriores, la Secretario/a Ejecutivo deberá llevar actas ordenadas de todos los procedimientos que realice en el Libro de Anotaciones.

## **ARTÍCULO 17: Son funciones de la Secretaria/o de Finanzas o Tesorería:**

1. Proponer con acuerdo de la Directiva un programa de finanzas al Consejo.
2. Llevar limpia y ordenadamente un cuaderno de contabilidad al cual podrá acceder cualquier Presidente/a de curso del establecimiento.
3. Recaudar y administrar, con acuerdo del resto de la directiva, los fondos del CEAL.
4. Rendir cuenta de la situación de tesorería en todas las sesiones ordinarias del Consejo del CEAL, o cuando este lo disponga.
5. Llevar en una cuenta de ahorro Bipersonal, con el asesor del CEAL, donde se mantengan los dineros del Centro de Alumnas/os. El Plan anual estipulará para el período el monto de dinero que se mantendrá en "caja chica" para las necesidades más urgentes que realizar.
6. Administrar junto al CEAL, los dineros tributados anualmente por los cursos del liceo como aporte inicial de los alumnos al CEAL.

## **ARTÍCULO 18. Sobre los consejos de curso o sub-centros**

Los Consejos de Curso es la organización base de los (as) estudiantes, serán representados ante el CEAL y Consejo de Presidentes/as por sus correspondientes Presidentes de curso, los que serán elegidos según el Título de Elecciones del presente Estatuto, considerando además que el Consejo de Curso deberá elegir de entre sus miembros, a un segundo delegado que represente al presidente, en el CEAL y Consejo de Presidentes, solo cuando este no pueda asistir por razones de "fuerza mayor".

## **ARTICULO 19. Son finalidades del Consejo de Curso:**

1. Contribuir a desarrollar entre sus miembros el espíritu de organización, de convivencia y de compañerismo.
2. Promover el respeto entre sus compañeros (as), sus ideas, y opiniones.
3. Contribuir a la formación y desarrollo de la personalidad de los (as) estudiantes.
4. Incentivar la discusión y el diálogo para tratar problemas que atañen al curso o a cualquiera de sus miembros.
5. Incentivar la identificación y el respeto con el CEAL y el Colegio Lambert, procurando el logro de los fines y objetivos de estos.

## **ARTÍCULO 20. Sobre Consejo de Delegados/as de Presidenta de Curso, su funcionamiento y elección.**

El Consejo de Delegados/as de Presidentes de Cursos estará formado por todos los Presidentes o delegadas de curso más la Directiva de CEAL.

## **ARTÍCULO 21. Quórum de funcionamiento del Consejo de Presidentes**

El quórum para sesionar será el de los dos tercios (2/3) de sus miembros en primera citación y los que concurran en segunda citación. La segunda citación se realizará diez minutos después de la hora acordada para la sesión en la primera citación. El quórum para tomar acuerdos será obligatoriamente el de los dos tercios de los integrantes del Consejo, considerando para su cálculo los miembros del CEAL, a excepción de las materias sobre las cuales el presente estatuto indique otra cosa.

## **ARTÍCULO 22. Corresponde al Consejo de Presidentes/as de Curso.**

1. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime convenientes.
2. Servir de organismo informativo, coordinador y consultivo de las

actividades del CEAL y los Concejos de Cursos.

3. Proponer a la directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de las cuales se deseen formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se esté participando, la que deberá ser aprobada por la Asamblea general con dos tercios del quórum.

4. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnas.

5. Pronunciarse y aprobar cuando corresponda el Plan anual de trabajo, la cuenta anual y el balance que le deben presentar la Directiva del Centro de Alumnas/os e informar de ella a la Asamblea General.

6. Proponer una quina de docentes a la Dirección, no más allá de la quinta semana de iniciado el año escolar, para la designación de los profesores asesores.

7. Elegir a los (as) estudiantes miembros de TRICEL.

### **ARTÍCULO 23. Sobre los deberes de los Presidentes/as de curso:**

1. Asistir a todas las sesiones del CEAL a que se les cite, la cual deberá ser avisada por lo menos con 24 horas de anticipación, junto con la publicación en el panel de CEAL del temario a tratarse.
2. Permanecer durante el desarrollo de cualquier reunión del Consejo de Presidentes/as de Curso, pudiendo retirarse con razones muy justificadas y con la aprobación de la presidenta de la sesión.
3. Responder adecuadamente a los objetivos planteados por el CEAL y los establecidos en este estatuto.
4. En forma particular o colectiva, manifestar el pensamiento del CEAL, motivando la participación de los (as) estudiantes.
5. Informar a sus Consejos de Curso las determinaciones, decisiones, propuestas, inquietudes, documentos, etc., que emanen del CEAL y viceversa.
2. Conducir y liderar a su curso en la búsqueda de la excelencia académica y en el desarrollo armónico de la convivencia.
3. Citar, programar y preparar con la directiva los consejos de cursos, antes que estos se efectúen.
4. Velar por los cumplimientos de los acuerdos y actividades programadas en el curso.

**ARTÍCULO 26. De la Organización y Funcionamiento del Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnas.**

Estará integrado por todos los (as) estudiantes del curso respectivo. Nadie puede ser privado de su participación en las sesiones del Consejo de Curso y nadie deberá abandonarlas, a no ser por caso de grave urgencia. Los miembros de la Directiva de Centro de Alumnos/as deberán participar en sus respectivos Consejos de Curso.

**ARTÍCULO 27: El Consejo de Curso se reunirá en sesión ordinaria de acuerdo con el horario fijado por el Establecimiento para tal efecto. Nadie puede negar la realización de las reuniones ni la fijación del horario al que se refiere este artículo.**

Además, podrá ser convocado a sesión extraordinaria en las formas y con los objetivos que el curso establezca.

Sin embargo, ninguna sesión será válida si no cuenta con la participación de la mayoría absoluta de sus miembros, entre los cuales debe encontrarse el Presidente/a o el Vicepresidente/a, éste último presidirá la reunión sólo cuando tenga expresa orden del Presidente para ello o en su ausencia.

**ARTÍCULO 28. El Consejo de Curso estará liderado por la Directiva de Curso, conformada por al menos los siguientes miembros:**

- 1º: Presidente/a de Curso.
- 2º: Vicepresidente/a de Curso.
- 3º: Secretario/a de Curso.
- 4º: Tesorero/a de Curso.

**ARTÍCULO 29.** La directiva de Curso tendrá delegadas en las comisiones del CEAL según el Estatuto del centro de alumnos/as, sin superar en número los cargos de la directiva de Centro de Alumnos/as.

**ARTÍCULO 30.** La Directiva de Curso será elegida durante los primeros treinta días del mes de Marzo, a partir de la modalidad establecida por los (as) estudiantes del curso y por mayoría absoluta de los(as) compañeros(as) de curso.

El proceso será conducido por el (la) Profesora jefe, quien deberá favorecer la parcialidad y legalidad del acto eleccionario y las instancias necesarias para que los (as) estudiantes del Curso puedan formular preguntas y emitir



opiniones sobre los(as) candidatos(as). Asimismo, la votación será de participación de todos los(as) compañeros(as) del curso correspondiente, así como, secreta, unipersonal e informada y deberá realizarse el día y a la hora que por horario el curso se reúna en Consejo. El conteo de votos será además público.

Las personas que hayan obtenido las más altas mayorías absolutas, serán electa en orden precedente para llenar los cargos disponibles.

Para efectos de este artículo, los votos blancos y nulos serán considerados como no emitidos.

**ARTÍCULO 31.** La Directiva cesará en sus funciones una vez proclamada las personas que los reemplazarán. Podrán presentarse a la reelección solo una vez.

**ARTÍCULO 32. De las Funciones y Atribuciones de los miembros de la Directiva de Curso.**

- El/la presidente o el/la vicepresidente en su ausencia representan al curso ante el CEAL, Consejo de Presidentes/as, comunidad educativa.
- En su conjunto deberán establecer y proponer un Plan de Trabajo anual a sus compañeros(as) de curso.
- Deberán monitorear y asumir el liderazgo de las actividades programadas y aprobadas por el curso y el CEAL.
- Velar por el liderazgo positivo en todas las labores académicas y extra programáticas del curso.
- Ser los voceros de sus compañeros(as) ante los profesores y directivos del curso.

**ARTÍCULO 33.** Duraran en su cargo por un año.

**TITULO IV**

**De las Elecciones**

**Del Tribunal Calificador de Elecciones o TRICEL**

**ARTICULO 34: Composición del tribunal Calificador de Elecciones**

El Tribunal Calificador de Elecciones estará compuesto por seis miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte del Consejo de Presidentas/es de Curso o de los organismos creados por este.

## **ARTÍCULO 35: Composición del TRICEL**

### **1. Los tres profesores asesores del CEAL.**

2. Dos representantes por cada nivel de enseñanza del liceo con derecho a voto y propuestos por los presidentes de dichos niveles y confirmados por la Asamblea de Presidentes/as.

## **ARTÍCULO 36: Funciones del TRICEL.**

1. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se llevarán a cabo en los organismos del CEAL, de acuerdo con el Decreto del Ministerio de Educación Pública y al estatuto del Centro de Alumnos/as.
2. Se encargará del recuento público de los votos, después de cada acto eleccionario.
3. Recibirá reclamaciones durante el periodo pre y post eleccionario, no más allá de cinco días hábiles después del término de la elección.
4. Propondrán al CEAL, la distribución de los votantes por urnas y la duración y características del acto eleccionario que deberá ser ratificado por el Consejo de Presidentes/as
5. Dirimir los empates en votación, cuando esto implique acceder a un puesto en la directiva. Para estos efectos se dará un voto adicional a los/as alumna/o perteneciente al grado mayor.

## **ARTÍCULO 37: Voto del TRICEL.**

Los (as) estudiantes integrantes del TRICEL emitirán su voto en sus respectivas urnas.

## **ARTÍCULO 38: Sobre los deberes del TRICEL**

Todos los integrantes de TRICEL deberán actuar con absoluta imparcialidad durante todo el proceso eleccionario, no pudiendo hacer pública su preferencia con respecto a la votación.

## **ARTÍCULO 39: Duración de su labor.**

Su labor será permanente durante todo el año lectivo, estando a disposición para ejercer su función cada vez que sea necesario.

## **ARTÍCULO 40: Sobre la elección de los componentes del TRICEL**

La elección de los representantes por nivel será de entre los interesados quienes deberán presentarse los presidentes de nivel ante el CEAL. Durante la tercera semana de iniciado el año lectivo para su elección por parte del Consejo de Presidentes/as.

#### **ARTÍCULO 41: Sobre la votación**

1. La votación será de carácter universal, secreto, unipersonal e informado y tendrán derecho a voto todos los/as alumnos/as de quinto a octavo básico.
2. La elección del CEAL. Será entre los candidatos propuestos, que cumplan con los requisitos debidamente aprobados por el TRICEL y acorde a lo establecido en este Estatuto y en función a la votación obtenida por cada candidato.
3. La votación se realizará acorde al reglamento propuesto por el TRICEL y aprobada por el consejo de Presidentes/as.
4. En cuanto a la votación cada estudiante deberá figurar en las listas entregadas por la dirección del liceo quien valida su condición de estudiante regular y nivel con derecho a voto en el Establecimiento.
5. Cada estudiante deberá sufragar por un solo candidato.
6. Se considerarán votos nulos, objetados válidos y blancos para efectos estadísticos. Esto deberá estar claro e informado en la reglamentación establecida por el TRICEL para la elección.
7. Deberán existir vocales de mesas, los cuales dirimirán las situaciones especiales que se presenten en su mesa.
8. Los candidatos tendrán derecho a tener un apoderado en la mesa de sufragio.
9. El recuento de votos será realizado en público por los vocales de mesa y se levantará un acta con los resultados, la cual ratificarán los vocales de la mesa y los apoderados de los candidatos que lo deseen.
10. La presidenta de Mesa llevará los escrutinios al TRICEL en un sobre sellado que contendrá el resultado final y el acta.
11. El recuento general de los votos será realizado por el TRICEL, publicándose los resultados finales durante el mismo día de la elección. En esta publicación se dará a conocer los elegidos acordes a lo establecidos en las diferentes normas de este Estatuto.

#### **ARTÍCULO 42: Sobre la campaña de los (as) candidatos (as)**

Tanto las personas inscritas, como los niveles podrán promover sus candidaturas de la siguiente forma:

1. La campaña se prolongará durante la tercera semana de Marzo.
2. Se facilitará la infraestructura del establecimiento para el óptimo desarrollo de las campañas, previo aviso al TRICEL y dirección del Establecimiento.
3. Se podrán realizar los siguientes eventos:
4. Visitas programadas a cada nivel durante las horas de Consejo de Curso.
5. Foros entre diferentes representantes de cada lista.

6. Actividades de Proclamación
7. Difusión masiva.
8. Se permitirá cualquier tipo de propaganda siempre que ésta no implique daño físico ni moral al competidor y al liceo.
9. Se facilitarán paneles para la publicación de programas.
10. No se permitirá:

El rayado de los muros del establecimiento.

Destrucción de la propaganda ajena, penalizándose al individuo sorprendido en este acto.

Emitir propaganda el día de la elección.

Difamar a algún candidato (a), bajo cualquier medio.

El cumplimiento de estas normas será resguardado por el TRICEL, las sanciones serán de acuerdo con el reglamento de elecciones y supletoriamente el manual de convivencia del liceo u consejo de profesores.

## **TÍTULO V**

### **SOBRE LOS ASESORES**

#### **ARTÍCULO 43. Sobre las Funciones de los Profesores Asesores:**

1. Asegurar la organización y desarrollo de las actividades programadas por el CEAL, orientándolas al logro de los objetivos de este Centro y de la comunidad educativa.
2. Velar que las acciones del Centro de Alumnos/as se ajusten a las disposiciones del presente estatuto y la normativa que rige al colegio en sus diferentes reglamentos y manuales.
3. Estudiar y asesorar la elaboración de los planes de trabajo y documentos preparados por los miembros de los distintos organismos del Centro de Alumnos/as.
4. Facilitar la comunicación expedita entre el Centro de Alumnas/os y los otros estamentos de la comunidad educativa del colegio.
5. Recordar al CEAL; citar a las primeras reuniones del Consejo de delegadas/os de presidentes/as, del año siguiente a su elección, las cuales deberá dirigir en caso de estar ausente la Directiva.
6. Formar parte del TRICEL y las obligaciones que ello implica.
7. Su función termina el día que asume su sucesor, por falta grave a los reglamentos y ética del colegio o por renuncia al establecimiento.

## **TÍTULO VI**

### **De las Reformas al presente Estatuto.**

#### **ARTÍCULO 44. Sobre el procedimiento para reformar el presente Estatuto**

Una vez al año, en la segunda sesión ordinaria del Consejo de Presidentes/as, se revisará el Estatuto si existe alguna propuesta al respecto, y se elaborará, si procede un proyecto de reformas, todo ello con acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros presentes en la sesión.

1. El CEAL deberá designar una comisión integrada por uno o más estudiantes regulares del establecimiento, para que proponga y fundamente ante el consejo de Presidentes/as las propuestas de reformas para parte o la totalidad del presente Estatuto. Este Consejo aprobará o rechazará la posibilidad de plebiscitar las reformas, los quórum son los establecidos en el presente documento.
2. En un plazo máximo de siete días hábiles de la presentación del proyecto de reforma por parte de la comisión al CEAL, este deberá sesionar extraordinariamente conociendo el proyecto presentado y el informe dado por la comisión, para luego presentar el documento a deliberar por el Consejo de Presidentas sobre la reforma.
3. A más tardar la tercera semana de la mencionada sesión extraordinaria, la directiva del CEAL, con aprobación del Consejo de presidentes/as, llamará a un plebiscito de carácter universal, secreto, unipersonal e informado, teniendo derecho a voto todos los (as) estudiantes de quinto y octavo básico.
4. Para aprobar las reformas se deberá contar el respaldo del cincuenta por ciento más uno de los votos válidamente emitidos. Con una participación mínima del 75% del universo de votantes validados en el colegio.
5. Las reformas estarán en vigencia una semana después de ser aprobadas en plebiscito.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

1. Este estatuto entrará en vigor a partir del primer día hábil del mes de noviembre año lectivo 2024.
2. Sin perjuicio de lo indicado en la disposición establecida en este Estatuto, referente a las elecciones y sus reformas, entrará en vigor una semana después de ser aprobado - por esta primera vez - por el consejo de presidentes. Para una futura modificación el consejo de presidentes/as, visará las reformas y se plebiscitará entre todo el estudiantado a partir de quinto año, para su validación.
3. Cualquier modificación a este estatuto no podrá ser realizada hasta el plazo de 2 años de su entrada en vigor.

## **B. CENTRO DE MADRES, PADRES Y APODERADOS**

Los Centros de Madres, Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas. Organizar Centros de Padres es un derecho que está garantizado en los Decretos 565/90 y el 732/97.

### **¿Cómo participar en el centro de madres, padres y apoderados?**

Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria. Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo según sus posibilidades, en cualquiera de las siguientes instancias.

- La Asamblea General: Todos los padres, madres y apoderados de los alumnos(as) de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo podrán elegir

al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.

- El Directorio: Podrán postular al Directorio los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada establecimiento y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.
- Los Sub-Centros: Cada curso tendrá un Sub-Centro, en el que podrán participar los padres, madres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.

### **El Consejo de Delegados de Curso:**

Estará formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.

#### **A considerar:**

- El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.
- El monto de las Cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.
- El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública.
- La Personalidad Jurídica es el reconocimiento legal de la existencia del Centro de Padres. Obtenerla le permite comprar, vender y administrar recursos económicos.

#### **XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento se imprimirá en extenso para uso obligatorio de docentes, asistente de la educación, cada alumno y apoderado del Colegio, así podrá disponer de una versión completa y actualizada.

Será obligación del Profesor Jefe en la primera reunión de apoderados del año, dar a conocer los aspectos más relevantes del Reglamento, especialmente aquellos aspectos que hubiesen sufrido modificaciones.

La evaluación de las Normas de Convivencia desde la perspectiva de los docentes se realizará una vez al año, en un Consejo de Profesores citado para tal efecto, al término del año escolar en que participará, además, los asistentes de la educación.

La opinión de los alumnos respecto del funcionamiento y aplicación de las Normas de Convivencia se conducirán a través de los Consejos de Cursos y actividades de Orientación con el (la) Profesor (a) jefe, y a través del Centro de Alumnos en reuniones con Dirección y al interior del Consejo Escolar.

La opinión de los apoderados se conducirá a través de las reuniones de subcentro con sus respectivos (as) Profesores (as) jefes y a través del Centro General de Padres en reuniones que se realizan periódicamente con la Dirección y al interior del Consejo Escolar.

La Dirección del Colegio, tendrá la obligación de escuchar la opinión de todos los estamentos del Colegio, involucrados de una u otra manera en la aplicación de las presentes normas, incluyendo asistentes de la educación, debiendo registrar las observaciones en un libro de actas, que servirá de apoyo para las jornadas de evaluación de las normas al finalizar el año escolar.



- **Principios orientadores del RI son los siguientes:**

1. Velar por la no discriminación y el respeto a la diversidad, considerando que esta última se ejerce en el contexto educativo y respetando las normas acordadas por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Velar porque los miembros de nuestra comunidad educativa seamos respetuosos del entorno natural y cultural, permitiéndonos la construcción de una sociedad, conocedora de su pasado, consciente de su presente y responsable de su futuro.
3. Velar para que todos los miembros de la comunidad educativa, actuemos considerando el principio de igualdad como ciudadanos y atendiendo a las diferencias propias de los roles que nos corresponde ejecutar al interior del establecimiento.
4. Asegurar que todos los miembros de la comunidad tengan derecho a un proceso justo.

- **Objetivos del RI, los siguientes:**

- a. Regular las relaciones armónicas, de respeto y fundamentadas en el diálogo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Generar un ambiente adecuado para el proceso de aprendizaje –
- c. enseñanza y el desarrollo de la actividad laboral.
- d. Establecer los mecanismos de comunicación oficial entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. Definir los protocolos de actuación en casos de: sospecha de acoso escolar, discriminación, sospecha de abuso sexual, maltrato entre los miembros de la comunidad, consumos, porte y/o tráfico de alcohol y drogas, accidentes escolares y primeros auxilios, estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, salidas pedagógicas, enfermedades prolongadas, toma del establecimiento y/o paro de

actividades, riesgo de ideación suicida y automutilación, porte o tenencia de armas, de hurto o robo, ocurrencia de otros delitos, enfermedades psiquiátricas, vulneración de derechos, fallecimiento de miembros de la comunidad educativa y otros.

- f. Construir una comunidad educativa en la que se genere el diálogo como medio de resolución de conflictos.
- g. Establecer los mecanismos de sanción por infracción de normativa para cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

- **Mecanismos de apelación.**

1. Contribuir a la formación de ciudadanos responsables con vocación democrática.
2. Enseñar a nuestros y nuestras estudiantes a vivir fraternalmente con otros y otras, respetando y valorando mutuas diferencias y normas básicas de bien común.
3. Observar, resguardar la ejecución de una conducta acorde a estos principios, de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Fortalecer en la comunidad, el respeto al medio ambiente natural y cultural.

- **Respecto a la aprobación**

1. Se actualizará una vez al año, según procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.
2. Para la modificación y/o adecuación se consultará al Consejo Escolar.
3. Director/a responderá en un máximo de 30 días al pronunciamiento del Consejo Escolar.
4. Reglamento Interno se encuentra actualizado en la página WEB del establecimiento.

5. Se hace entrega de un extracto del Reglamento Interno a padres y apoderados/as, debiendo firmar y tomar conocimiento.
6. Reglamento Interno señala el año académico en curso.

- **DIFUSION**

1. Los mecanismos de difusión del Reglamento Interno, se realizará por un código Qr y entrega de un extracto a los apoderados/as.
2. El Reglamento Interno, se encuentra disponible en la Plataforma del MINEDUC (SIGE).
3. El establecimiento cuenta con evidencia de la entrega de un extracto del Reglamento Internos a Padres y apoderados/as al momento de la matricula.
4. El establecimiento cuenta con evidencia del envió del Reglamento Interno al sostenedor (correo electrónico, acta, etc).



## **XV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

En todos los protocolos aquí descritos se procederá de la siguiente manera:

### **1. Medidas de prevención durante el año:**

- Módulos de temas de convivencia escolar en clases de orientación: Resolución de conflictos, ciberacoso, etc.
- Talleres con grupos de riesgos dictados por profesionales del área.
- Trabajo con todos los cursos desarrollando el valor del mes: Solidaridad, responsabilidad, respeto, etc.

### **2. Medidas ante la situación de un hecho que vulnere la convivencia.**

- Levantamiento de acta o expediente.
- Recopilación de antecedentes a través de informes escritos y firmados por los que lo emiten.
- Nombramiento de funcionario a cargo de la investigación, si fuese necesario.
- Entrevistas y registros en expedientes.
- Informar a quien corresponda y según el tenor del caso: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales, Superintendencia de Educación, Departamento Provincial de Educación.

### **3.- Medidas después de ocurridos los hechos: Reparatorias y de Contención.**

- Atención personalizada de integrantes de comunidad educativa, como contención o reparación.
- Aseguramiento de la intimidad y reserva de los hechos a involucrados.

- Protección de los involucrados para que los hechos no escalen ni vuelvana ocurrir.

- **Notificaciones:**

Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

- **Plazos:**

Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

---

## PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

---

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por **adulto responsable**, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del Estudiante, ya sea porque es su Padre o Madre, o porque existe una Resolución Judicial que lo indique.

Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo son los Padres, Madres y/o Tutores legales de aquellos.

Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, educación, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los estudiantes que son parte de la Comunidad Educativa.

Es deber de los funcionarios del Establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus Estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
4. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al Estudiante del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los Estudiantes de la Comunidad Educativa.

## LA VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados.

Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

**1. NEGLIGENCIA:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.

Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, educación o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

**2. ABANDONO EMOCIONAL:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (Llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.



También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables:

1. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No proporciona atención médica básica.
3. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
6. Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El Establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican más adelante.

## INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del Colegio, jardín infantil y/o sala cuna.
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (Medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña de prekínder y kínder sale del hogar y/o Establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. Niño se muestra triste o angustiado.
7. Autoagresiones.
8. Poca estimulación en su desarrollo integral.
9. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

## RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectora General, o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informado al Director y Sostenedor del Establecimiento Educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de la vulneración de derechos, en caso de ser necesario.
5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
6. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
7. Mantenerse informado de los avances de la situación.
8. Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
9. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
10. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

El Equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo: Pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros.

Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.

No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia.

Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

## PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar Libro de Clases y carpeta del Alumno.
2. Entrevistarse con la o él Director u otro actor relevante.
3. Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al (la) psicólogo (a) del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño, niña o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este (Esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento Educacional.

Sólo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada una vulneración de derechos.

El Encargado de Convivencia escolar, o el Inspector General tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación o descarte de la denuncia.

Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

## PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o el Inspector General procederá de la siguiente forma:

1. El Encargado de Convivencia Escolar, o el Inspector General o quien lo subrogue citará a los Padres, Apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el Estudiante.

En dicha reunión informará del deber del Establecimiento de resguardar los derechos de los Estudiantes y ofrecerá las herramientas que el Colegio

disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del Estudiante.

2. Si producto de la entrevista con el Apoderado el Encargado de Convivencia Escolar, o el Inspector General, obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del Estudiante y/o de la voluntad y disposición del Apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del Estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3. Si producto de la entrevista con el Apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del Estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del Apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (Especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN); Tribunal de Familia u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

4. Informará de la situación a la Psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

5. Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Director/a acerca del mismo.

---

## **PROTOCOLO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE**

---

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General o la o él Director/a, procederá de la siguiente forma:

1. Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al Estudiante en el proceso de reparación, que independientemente de su relación con el Estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el Estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la Psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (ONL).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

e) Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los Padres o Tutor responsable:

f) Deberá comunicar de la situación al otro Padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al Estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el Estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el Estudiante identifique como una figura significativa.

g) Informará de la situación a la Psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

h) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

i) Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

#### - **MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

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

#### - **MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al Estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar.

El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado/a de Convivencia Escolar.



## **1. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

### **1.1 Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Inspectoría y jefaturas - de curso.
- Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- Capacitación docente en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos de niñas, niños y adolescentes y su impacto en el proceso de formación integral.

### **1.2 Medidas administrativas de prevención de vulneración de derechos al interior del colegio.**

- Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios (as), resguardo de derechos de quienes componen la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.
- Medidas de seguridad y prevención en baños y otros espacios comunes.
- Aseo de baños y espacios de uso de estudiantes; se realizará fuera de la jornada en que los estén utilizando dichos espacios.
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los y las estudiantes ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia inspector (a).
- En caso de necesidad de cambio de ropa de alguna (a) estudiante se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.

- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.

1.3 Medidas relacionadas con el trato. Profesores (as), asistentes de la educación y en general los y las adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato hacia estudiantes:

D. Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser mal interpretadas.

- a) Evitar mantener contacto por redes sociales con estudiantes o sus familiares.
- b) Las entrevistas con estudiantes deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
- c) Durante los recreos y actividades de esparcimiento, profesores (as) y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- d) eventos que puedan ser malinterpretados).
- e) Profesores (as) y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un estudiante; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

#### c. Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación del Plan de Educación sexual, afectividad y género que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (Educación Parvularia a 8º básico) Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

## PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas.

Para estos efectos se mantendrá un registro escrito. Los plazos para las diferentes etapas serán:

- a) Investigación preliminar: 5 días hábiles.
- b) Desarrollo de protocolo Sospecha y antecedentes fundados: 10 días hábiles prorrogables una vez, por el mismo periodo.

---

## PROTOCOLO FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

El Colegio de Lambert ha establecido estrategias preventivas de posibles actos y protocolos de actuación para abordar las diferentes situaciones de violencia y maltrato entre los miembros de la comunidad escolar.

### **I. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente situaciones que constituyan situaciones de violencia y maltrato entre los miembros de la comunidad escolar.

### **II. Definiciones**

**Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

**Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. c)

**Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

**Maltrato Escolar:** todo tipo de violencia física o psicológica, ejercida desde un integrante de la comunidad escolar hacia otro. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso a través de medios tecnológicos. Si el maltrato físico y/o psicológico son de carácter ocasional, no es catalogado de acoso o bullying.

**Acoso escolar:** 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.

**El acoso debe:**

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

**NO es acoso escolar:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

**Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma reiterada y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir indirecto.

**Tiene tres características centrales:** 1.- se produce entre pares; 2.- existe abuso de poder e imposición; 3.- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un tiempo indefinido.

**Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos (internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online de forma que su difusión e impacto en todos los involucrados es mucho mayor. Esta masividad y el anonimato en el que habitualmente se realiza, contribuye a aumentar la ansiedad de la víctima. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, amenazas, insultos, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión. La agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales (dentro y fuera del colegio) Por ejemplo:

el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

### **III. Formas de violencia escolar:**

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, todas aquellas faltas o acciones establecidas definida y graduadas en el reglamento interno, que provoquen daño físico y/o psicológico y/o emocional en que vean involucrados cualquiera de los miembros de la comunidad educativos

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga.

### **IV. Procedimiento a seguir:**

1. Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento que existen indicios que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia del colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
2. Investigación del hecho a cargo de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia: Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se derivará a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, para la apertura de expediente y elaboración de plan de intervención del estudiante.
3. Revisión de antecedentes: Inspectoría General o el encargado de convivencia, evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.

4. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El funcionario a cargo entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. Apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
5. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
6. Entrevista al alumno agresor o agresores: el Inspector General y/o Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, notificando el inicio de activación de protocolo, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
7. Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agredido(s): el funcionario encargado se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, notificando el inicio de activación de protocolo investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.
8. Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agresor(s): el funcionario a cargo se reunirá con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, notificando el inicio de activación de protocolo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
9. El Inspector General o Encargado de Convivencia, en su caso, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados de la investigación (relato de los alumnos involucrados, relato de testigos, presentación de hoja de vida de los estudiantes, etc) y lo enviará a Dirección para la resolución del caso y aplicación de las medidas que procedan. el plazo de la investigación será de 15 días hábiles.

10. En el caso que el tipo de conducta lo permita se implementaran técnicas de resolución de conflictos, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.
11. Medidas disciplinarias/formativas: de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento y de acuerdo a los principios de proporcionalidad, gradualidad, autonomía progresiva e interés superior del niño.
12. El Inspector General citará telefónicamente, mensajería y/o correo electrónico al apoderado y estudiante para notificar lo resuelto.
13. m. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles ante Dirección, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva no procede recurso alguno, se notificara al apoderado en entrevista personal y/o correo electrónico.

**V. Seguimiento del caso a nivel curso:**

- a. En caso de que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la sana convivencia escolar, se informara a los profesores jefes y de asignatura de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
- b. Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.
- c. Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin:
  - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
  - Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.



## **VI. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados**

- Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga del establecimiento, quienes iniciarán el proceso de reparación junto al profesor jefe.
- El Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga y/ o inspector general del establecimiento citarán al apoderado del alumno agredido y le informarán de lo resuelto por dirección. • Se derivará a redes de apoyo local, en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.
- Dirección, convivencia escolar y unidad técnica pedagógica adoptarán las medidas pedagógicas pertinentes en caso de ser necesario.

## **VII. Respetto del alumno agresor.**

- Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo del psicólogo y/o encargado de convivencia, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
- • El Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga y/ o inspector general del establecimiento citarán al apoderado del alumno agresor y le informarán de lo resuelto por dirección.
- • Se derivará a redes de apoyo local tales como CEFAM, OPD, SENDA, Carabineros, interpones una medida de protección favor del alumno, etc., en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

## **IX. Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.**

Por otra parte, la familia, como primer agente socializador, es la encargada de enseñar, reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del colegio e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y miembros de la comunidad escolar.

### **Conductas beneficiosas para el alumno:**

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que
- no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestar, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su Socialización autoestima.

### **Evitar estas conductas:**

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: "no te dejes pegar"
- "tienes que ser más fuerte", produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

## **X. Rol del colegio.**

- Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa como abordar temáticas en clase de orientación, talleres de Carabineros, talleres formativos en los cursos, talleres formativos individuales o grupales, etc. con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

## **X. Actuación del colegio ante la difusión del hecho:**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará a los estudiantes, padres, madres y/o apoderados y sus profesores de las acciones y resoluciones adoptadas, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso o circulares informativa, esta instancia tendrá el sentido de:

- a. Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
- b. Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- c. Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

---

## **PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR**

---

En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la

escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial<sup>1</sup>. Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables.

**1. Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo.

Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**2. Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente.

Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**3. Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.

Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**4. Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niñoo adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

## PROCEDIMIENTO

a) Un funcionario del colegio acoge la denuncia de maltrato físico y/o psicológico de parte de un/a estudiante y redacta en el momento un Informe con el relato del/la estudiante afectado/a identificando si el hecho ocurrió en el hogar, en el transcurso al colegio o al interior del colegio y lo envía al Equipo de Convivencia de inmediato.

b) La Encargada de Convivencia Escolar informa de manera inmediata a Dirección quien toma conocimiento, se registra el hecho en Libro de Acta de Convivencia y se activa el protocolo.

- c) Una vez activado el protocolo, la Encargada de Convivencia cita al apoderado a quien se le informa personalmente los hechos relatados por el/la afectado/a, lo que determina las siguientes acciones: se deriva al estudiante a la Posta Local, acompañado por Inspector/a de turno quien asegura el trayecto al recinto.
- d) Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- e) La Encargada de Convivencia en un plazo máximo de 24 horas se acompaña de un Oficio conductor e Informe con los antecedentes del hecho, a realizar la denuncia a la autoridad pertinente.

#### Medidas formativas, psicosocial y pedagógica dirigida al estudiante:

- a) Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.
- b) Debe estar siempre acompañado en instancias de entrevista psicológica, se debe evitar la revictimización.
- c) Se resguardará el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.
- d) Se mantendrá de manera sistemática apoyo psicosocial con profesionales del establecimiento por el tiempo que se requiera.
- e) Se adoptarán medidas pedagógicas tendientes a la continuidad escolar.

#### Medidas protectoras al estudiante:

- a) Cautelar que se cumplan las medidas de resguardo de la integridad del estudiante, tanto medidas internas, como externas emanadas del poder judicial u organismos competentes como OPD – Programa de Salud hospitalario.
- b) Seguimiento del caso en las entidades donde se denunció, por parte del

Equipo de Convivencia.

c) Seguimiento del estado del estudiante afectado tanto en lo psicológico y pedagógico, por parte del Equipo de Convivencia.

d) Se resguardará la confidencialidad del hecho que afecta al estudiante y su identidad.



---

## **PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.**

---

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar.
2. Informar a director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
3. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
4. Trasladar a la Posta (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. (PDI, Carabineros, Fiscalía).
5. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos.
6. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
7. Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar elaboran Informe conevidencias, acuerdos y seguimiento.
8. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo con tipo de lesión o falta.
9. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
10. Resguardo de la confidencialidad.

Ante la necesidad que el funcionario/a decida activar Ley Karin, debe aplicar el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, de acuerdo al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral vigente, o dispuesto por Ley N° 21.643 (Ley Karin).

---

## **PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD A UN DOCENTE.**

---

1. Cualquier miembro del Equipo Directivo acoge la denuncia escrita de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado/a.
2. De inmediato se informa a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar donde se deja constancia en el Libro Acta.
3. En el caso de tener que constatar lesiones se traslada a la Posta y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros).
4. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos.
5. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
6. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran Informes con evidencias, acuerdos y seguimiento.
7. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones).
8. De acuerdo con la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, garantizando la protección al agredido, se entrega ayuda profesional al agredido y agresor.
9. Seguimiento del Caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
10. Resguardo de la confidencialidad.

---

## **PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL A UN ESTUDIANTE, ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. DELCONCEPTO DE ABUSO SEXUAL**

---

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente.

El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

### **DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.**

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos), como aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual o que signifique la ejecución de actos de connotación sexual.

### **Delito Sexual:**

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y/o la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

### Abuso Sexual infantil:

“Es el proceso relacional de abuso de poder por parte un adulto, que involucra progresivamente a una niña o niño en interacciones de carácter sexual, que no corresponden a su edad, ni a la cualidad de relación adulto-niño”.

### Tipos de Abuso Sexual:

**Abuso sexual propio:** Acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la niña/o de estosal agresor, pero inducidas por él mismo.

**Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Exposición a la realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

**Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza en un menor de 14 años.

También es violación cuando la víctima tiene 14 años o más y el agresor utiliza la violencia o la intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido común o es incapaz de oponer resistencia.

También se considera cuando la víctima es una persona con trastorno o enajenación mental.

**Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia

sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 14 y 18 años.

También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**Favorecimiento de la prostitución de menores de edad.** · Comercio, importe, exporte, distribución, difusión exhibición de material pornográfico donde en su elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

### **Fenómeno de redes sociales:**

En cuanto a los medios digitales, se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

- **Happy-slapping:** Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.
- **Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.
- **Grabación y difusión de situaciones privadas:** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

- **Explotación sexual (de niños/as y adolescentes) digital infantil:** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.
- **Sexting:** Consiste en enviar mensajes, fotos o vídeos de contenido erótico y sexual personal a través del teléfono celular o computador mediante aplicaciones de mensajería instantánea o redes sociales, correos electrónicos u otro tipo de herramienta de comunicación.

### Posibles Indicadores Socio-afectivos:

- Cambios notorios en el patrón habitual de comportamiento,
- Cambios repentinos en el estado anímico (por ejemplo: ansiedad, depresión, irritabilidad).
- Sentimientos de impotencia.
- Sentimientos de inseguridad y pérdida de confianza.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Miedo a estar solo, o a estar con alguien en particular.
- Temor a lugares específicos.
- Reticencia al contacto físico, desnudarse o bañarse.
- Irritabilidad. Llanto fácil.
- Conductas autodestructivas.
- Lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento en relación a conductas sexuales por sobre lo esperado para la edad.
- Conductas agresivas y/o sexualizadas.
- Involucración a otros niños en juegos sexuales inapropiados.
- Silencio: dificultad o incapacidad para hablar sobre la situación.
- Trastorno de estrés post traumático.

## Posibles Indicadores Cognitivos

- Cambios en los niveles de desempeño.
- Dificultades en el aprendizaje.
- Dificultades de atención – concentración.
- Pérdida de memoria.

## Posibles Indicadores Físicos

- Dolor o lesiones en zonas genitales y/o anales.
- Enuresis o encopresis (no conectados con la enseñanza de control de esfínter).
- Trastornos del sueño y/o apetito.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Enfermedades psicosomáticas.

## Posibles Indicadores en adolescentes:

Además de los indicadores anteriormente señalados, en la etapa de la adolescencia se podrían manifestar los siguientes síntomas:

- Deseo de “desaparecer”.
- Ideación o intento de suicidio.
- Repentina falta de interés en amigos o dejar de participar de actividades sociales.
- Gran interés en actividades sexuales.
- Práctica de actos sexuales de diversas maneras.
- Deficiente higiene personal.
- Conductas trasgresoras al orden jurídico.
- Consumo problemático de alcohol y/o drogas.
- Fugas de la casa.

- Hostilidad hacia figuras de autoridad.
- Esquemas regresivos de comunicación (por ejemplo, discursos infantiles).

## DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.

1. El Artículo 178 del Código Procesal Penal estipula que: “Estarán obligados a denunciar (entre otros): el Director(a), Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

2. El Artículo 179 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

3. El Artículo 180 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

## DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ESTUDIANTE AGRESOR.

1. **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye



delito e implica solamente medidas de protección.

En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.

**2. Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

### **FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE.**

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un estudiante. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.

2. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.

3. Develar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.

4. **En ningún caso se debe interrogar al estudiante sobre lo sucedido.** No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al estudiante, escuchar y apoyarlo.

5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del

estudiante.

#### DE LA CONVERSACIÓN CON EL ESTUDIANTE AFECTADO.

1. Con frecuencia los estudiantes que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.
2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.
3. Si el estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo.

El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al estudiante.

4. Si se tiene indicio o sospecha que el estudiante es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al estudiante revelar lo que posiblemente le esté pasando.

De las condiciones de la conversación:

- A. Sentarse cerca del estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el estudiante establezca.
- B. Realizar la entrevista sin apuro.
- C. Crear con el estudiante un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- D. Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- E. Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.

- F. Ha de asegurarle que se confía en él o en ella.
- G. No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “perocomo...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- H. Hay que expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- I. Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- J. Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- K. No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.
- L. Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- M. Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como:
- N. ¿por qué no te defendiste? ¿por qué no lo dijiste antes? ¿por qué guardaste silencio? ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- O. No se le deben sugerir posibles respuestas.
- P. No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- Q. Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- R. Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- S. Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el estudiante se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- T. No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el

estudiante puede tener relaciones afectivas con éste.

- U. Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.

#### DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE.

- a. El funcionario que tome conocimiento de un hecho que constituya una agresión sexual o hechos de connotación sexual, lo comunicará verbalmente y de modo inmediato a un miembro del equipo directivo y/o encargado de convivencia escolar, respaldado por la entrega del acta o Informe generado para este efecto.
- b. La Dirección designará al Equipo de Convivencia quienes se encargarán de analizar los hechos que se han puesto en conocimiento en el apartado anterior, a través del acta que corresponda y procederá a ordenar los antecedentes, estructurar la denuncia, realizar la visita domiciliaria por la o el asistente social a entrevistar a los involucrados y derivar a psicóloga/o, para su contención y atención.
- c. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del estudiante.
- d. Los funcionarios del colegio no indagarán los hechos, sólo lo necesario para realizar la denuncia en un plazo no superior a 24 horas y para hacer un seguimiento y acompañamiento al o los estudiantes afectados.

#### Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.

1. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
2. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
3. Hay que transmitir que nuestro interés es atender, proteger al estudiante y que vamos a ayudarlo en esta tarea.

4. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
5. No hacer de la conversación un interrogatorio.
6. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
7. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

#### QUE NO SE DEBE HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS.

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal.

Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.

2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros estudiantes posiblemente afectados.

3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmarlo o descartar la información aportada por el estudiante.

4. Presionar al estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.

5. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable.

Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto.

Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.

6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de

la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

#### DEL PROCEDIMIENTO EXTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.

1. Dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos que constituyen agresión sexual o de hechos de connotación sexual, la Dirección del colegio o el funcionario que se designe para tal efecto deberá denunciar formalmente al ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal que tenga competencia penal, de tal hecho al Tribunal de la Familia, lo cual se efectuará de modo presencial.

Si por razones de fuerza mayor no fuera posible denunciar personalmente, en su reemplazo se hará vía telefónica o correo electrónico a la casilla de correo del organismo ante el cual se formule la denuncia.

2. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Sedeberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.

3. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.

4. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el Representante del Sostenedor o Director(a).

5. El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (para situaciones de abuso

ocurridas en el colegio).

6. Si es el apoderado del estudiante quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y, sólo si el apoderado manifiesta su consentimiento, se podrá dar a conocer esta situación a los otros apoderados.

7. En el caso que el presunto abusador sea un funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo.

En caso de que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía.

El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma.

Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

---

## **PROTOCOLO INTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ESTUDIANTE DEL COLEGIO**

---

1. Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:
2. Informar inmediatamente al Director(a).
3. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
4. Las autoridades del establecimiento, o Director(a) deben contactarse con SUPEREDUC, con el objeto de informar de los antecedentes y que ésta ratifique los procedimientos a seguir.
5. En el caso que el presunto abusador sea Funcionario del Establecimiento, de manera inmediata, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
6. En el caso que el presunto abusador sea un estudiante del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación.

Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.



1. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.

2. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal.

3. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia.

Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.

4. Se citará a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.

5. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

12. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los estudiantes del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.

13. Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la

información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los estudiantes involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.

14. Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.

15. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación.

De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará reglamento disciplinario del apoderado.

16. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación con el presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.

17. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

---

## **PROTOCOLO INTERNO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.**

---

Cuando el Apoderado informa:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
3. Se informará de la situación al Profesor jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al estudiante con el fin de coordinar estrategias para apoyar al estudiante con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el estudiante está con red de apoyo.

Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al estudiante a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.

5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
6. Si el estudiante o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al estudiante abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con convivencia escolar o jefatura de curso para abordar la situación.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al estudiante por tercera persona.

1. Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado.

En caso de que sea otro estudiante el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para este preste testimonio ante el adulto responsable.

2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del estudiante afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.

3. Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

#### INFORMACIÓN DIFUSA.

1. Es aquella en que no se logra identificar al posible estudiante afectado - en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro estudiante que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso.

En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los estudiantes de identificara la posible víctima.

Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

### SEGUIMIENTO DEL CASO.

1. Se realizará seguimiento del caso por parte de un miembro del equipo de convivencia escolar, para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del estudiante.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al estudiante de acuerdo con las etapas procesales del juicio.
3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el estudiante.

### CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un estudiante, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del estudiante denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
2. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.

3. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del estudiante presuntamente abusado, como el de su apoderado.

4. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

#### DENUNCIAS FALSAS.

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.

2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.

3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

1. El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del estudiante y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

A. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.

B. Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.

C. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.

D. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados del Colegio.

E. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.

F. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.

#### A nivel Educativo:

A. Realizar actividades con los estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

B. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.

C. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados (escuela para padres), promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

D. Favoreciendo la comunicación y confianza con los estudiantes, diciéndoles claramente que: "si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida".

E. Enseñándole a los estudiantes que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad.



Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.

F. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

#### A nivel de gestión escolar:

1. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
2. Activación de acciones de promoción escolar tanto a apoderados como a funcionarios escolares sobre importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
3. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

#### Medidas de seguridad y prevención en baños y otros espacios comunes.

- Aseo de baños y espacios de uso de estudiantes; se realizará fuera de la jornada en que los estén utilizando dichos espacios.

-El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los y las estudiantes ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia inspector (a).

- En caso de necesidad de cambio de ropa de alguna (a) estudiante se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.

Medidas relacionadas con el trato. Profesores (as), asistentes de la educación y en general los y las adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato hacia estudiantes:

1. Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser mal interpretadas.
2. Evitar mantener contacto por redes sociales con estudiantes o sus familiares.
3. Las entrevistas con estudiantes deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
4. Durante los recreos y actividades de esparcimiento, profesores (as) y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
5. Profesores (as) y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un estudiante; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

## SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO Y SU SITUACIÓN LABORAL.

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.

No obstante, lo anterior, se separará inmediatamente de la supuesta víctima, evitando todo tipo de contacto.

Asimismo, debido a las probables diligencias que realicen el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social.

Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

El Establecimiento Educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

## MANEJO DE LA INFORMACIÓN CON RELACIÓN A TERCEROS.

1. Con relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida

propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada.

De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.

2. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso.

Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director/a y convivencia escolar de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.

4. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del estudiante afectado.

---

## PROTOCOLO FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS EN NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES:

---

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que trasgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los alumnos.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

- **Juego Sexual:** Ocurre entre niños de la misma edad o similar. No existe la coerción.
- **Abuso Sexual:** Es cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor o que actúa de manera coercitiva sobre la víctima.

Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros/as alumnos/as corresponde esencialmente a

los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudieren afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológica.

Junto con lo anterior, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarlos en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

### Distinción por edades:

Con respecto a la distinción que se puede hacer de la conducta de acuerdo a la edad del estudiante, podemos reconocer dos categorías.

a. **Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.

Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.

De acuerdo a la conducta, ésta debe ser informada a los padres y/o a una entidad externa como la Oficina de Protección de Derechos del Niño (OPD) para solicitar una medida de protección si corresponde.

b. **Alumno/a victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o

la Policía de Investigaciones de Chile.

### Tipos de conductas sexuales problemáticas:

a) **problemáticas interpersonales:** espiar a otros/as niños(as) en el baño, tocarlas partes íntimas de los compañeros(as), roces de erotización personal con otros(as) compañeros(as), juegos sexuales persistentes con otros compañeros, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual.

b) **Problemáticas auto-centradas:** gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

Si un integrante de la comunidad educativa observa o se entera de conductas sexuales no esperadas en niños, niñas o adolescentes, de acuerdo a su edad, deberá:

- El funcionario que tome conocimiento de los hechos informará al profesor jefe del estudiante y a encargado de convivencia escolar.
- El profesor jefe recabará información sobre lo ocurrido, indagando sobre la frecuencia del acto, los contextos en que se desarrolla, entre otros aspectos.
- Se realizará entrevista con el estudiante con el objetivo de conocer la situación ocurrida.
- Se procurará no castigar al estudiante, si no que generar un ambiente de respeto y contención con el objetivo de conocer las implicancias y alcances de la conducta evidenciada.

- Se socializa la información con el equipo de convivencia escolar, con el objetivo de evaluar un eventual plan de acompañamiento, de acuerdo a la conducta presentada y la información obtenida, procurando velar por el bien superior del estudiante.
- Se informará a los padres y/o apoderados del estudiante sobre la situación ocurrida y la información recopilada. De considerar necesario se puede sugerir apoyo profesional externo.
- De acuerdo a lo establecido dentro del Manual de Convivencia, se podrán establecer sanciones de acuerdo a lo estipulado en él. (considerar la edad)
- Durante las siguientes semanas un integrante del equipo de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación de estudiante.

De ello se informará a los (as) apoderados (as) y se dejará constancia en la carpeta de estudiante.

Cierre Verificado el progreso de estudiante y la ausencia de nuevas conductas, Encargado de Convivencia Escolar procederá a cerrar la carpeta, adjuntando el informe de profesional u otra institución que haya intervenido en el plan de acompañamiento.

**Se debe procurar mantener la discreción y guardar la confidencialidad del asunto, con la finalidad de no estigmatizar al estudiante por los hechos ocurridos, además de garantizar en todo proceso el bien superior del alumno.**



## SÍNTESIS LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSOSEXUAL O ESTUPRO

Tan importante como lo que debe hacer, es lo que NO DEBE HACER el establecimiento educacional ante estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna.

SÍ Debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

SÍ Debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.

SÍ Debe tomar contacto inmediato con la familia.

SÍ Debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el reglamento de convivencia escolar.

SÍ Debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

SÍ Debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

SÍ Debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.

SÍ Debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.

SÍ Debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. NO Debe actuar de

forma precipitada ni improvisada.

NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.

NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.

NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES DIFERENCIADAS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO**

### **Familia**

- Asume la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño o niña.
- Educa
- Previene
- Protege y acoge
- Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)
- Busca ayuda y solicita apoyo profesional.
- Acompaña y se involucra activamente en el proceso de investigación y/o de tratamiento al que pueda ser derivado su hijo/a.
- Conoce y se compromete con el Proyecto Educativo, las normas de convivencia y los protocolos de actuación que ha establecido la escuela.

### **Establecimiento educacional**

- Educa
- Previene
- Protege y acoge
- Detecta

- Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)
- Recopila antecedentes generales de la situación, para ser entregados cuando la Fiscalía lo solicite.
- Activa y supervisa la efectiva aplicación de los Protocolos de Actuación.

## Ministerio de Educación

- Elabora bases curriculares, planes y programas de estudio y estándares de aprendizajes, incluidos contenidos de autocuidado y prevención.
- Brinda apoyo técnico y orienta a los establecimientos para la elaboración e implementación de Políticas de Prevención.
- Apoya y orienta técnicamente a los establecimientos para la elaboración y aplicación de Protocolos y Reglamentos específicos para prevenir y actuar ante casos de maltrato y abuso sexual.

## Superintendencia de Educación

- Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos de Actuación frente a situaciones de violencia en los establecimientos.
- Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Protocolos y Reglamentos específicos para prevenir y actuar ante hechos de connotación sexual, y/o casos de abuso sexual.
- Instruye procesos administrativos y establece sanciones ante el incumplimiento de Protocolos de Actuación y Políticas de Prevención.
- Acoge y atiende denuncias.
- Realiza denuncia al Ministerio Público si lo considera necesario, y en ausencia de denuncia por parte de apoderadas/os y del establecimiento educacional.

## Policía de Investigaciones y Carabineros

- Investiga.

## Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal de Garantía

- Tipifica el delito.
- Establece sanción penal contra el/la agresor/a.
- Deriva a Unidades de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, la que entrega medidas de protección y derivan a terapias reparatorias.
- 

## Tribunal de Familia

- Decreta medidas de protección y/o cautelares en favor del niño/a o adolescente.
- Decreta medidas de protección o cautelares respecto de adolescentes inimputables (menores de 14 años) que son acusados de cometer un delito, como agresión o abuso sexual.

---

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS**

---

La prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

### **Marco Legislativo.**

La ley de Alcohol y drogas, ley N°20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal (Artículo 175 letra e) obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento o fuera de este, cuando se trata de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

### **La presente ley considera algunos puntos relevantes:**

A.- Sanciona el delito de micro tráfico.

B.-Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

- Cuando alguien la vende o comercializa.
- Si existe distribución, regalo o permuta. Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico.

En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

C.- El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

D.- El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

E.- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministrano si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

F.- Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito.

Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

G.- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto de la escuela, se contempla al director, profesores y coordinadores de ambientes (inspectores) de la comunidad educativa pastoral.

La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

### PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta gravísima el hecho de “portar, distribuir, vender, proporcionar, consumir o incitar al consumo de drogas ilícitas dentro del colegio, al término de la jornada escolar, en los alrededores del colegio o en cualquier sitio portando el uniforme del colegio”. “llegar al establecimiento en estado de intemperancia, alcoholizado o drogado”.

1. Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe actuar según el siguiente procedimiento
2. Se establece el siguiente procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y/o alcohol en el establecimiento
3. La consecuencia para esta falta va desde “citación al apoderado, amonestación por escrito, entrevista y trabajo con integrante del equipo de convivencia escolar, medida reparatoria, derivación a redes de apoyo comunitario, (Salud Mental de la Posta – OPD – OPDF – PDI), hasta la cancelación de la matrícula, dependiendo de la gravedad, reiteración y de la no superación de la conducta.

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

Los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas:

A) No problemático:

- **Consumo experimental:** El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo.

Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

- **Consumo Ocasional:** En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

- **Consumo habitual:** El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal.

Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.



## B) Consumo Problemático

- **Consumo abusivo:** Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones inter personales.

- **Consumo dependiente:** En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

### ¿Cómo el establecimiento puede aportar a la prevención?

- Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

## ¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

## ¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.

## I) Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia, planes y programas curriculares.

- a)** Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- b)** Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

---

**PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA, YA SEA ESTA DEPORTIVA, ARTÍSTICA, SALIDA PEDAGÓGICA, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRA.**

---

- Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a la Encargada de Convivencia Escolar quien pondrán en conocimiento al Director/a.
- Se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.
- Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el RI.
- En caso de inestabilidad de salud evidente, solicitar autorización al apoderado para devolver al alumno al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno.
- Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando el alumno a cargo de un funcionario del colegio.
- Se deberá dar aviso inmediato a Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del colegio.

La dirección del establecimiento en común acuerdo con Encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del director, en un plazo máximo de 24 horas.

## SEGUIMIENTO

Se procederá a realizar entrevistas al alumno, testigos y a recabar información relevante sobre el consumo.

- Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la dirección hará la denuncia correspondiente.
- En caso contrario y tratándose sólo de consumo, la dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
- Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RI (falta gravísima), se informa al alumno y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.
- ▮ Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos tanto con el alumno como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.

- Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.

### Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.

Información procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.

De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.

Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.

### CIERRE

Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de la dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.

**Plazo resolución de medidas a aplicar:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

**Plazo seguimiento:** 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

---

## PROTOCOLO SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO

---

Entendemos por sospecha cuando:

Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante ej.

Consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.

Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a convivencia escolar, quien pondrá en conocimiento al Director.

b) El(los) alumno(os) involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de convivencia escolar, acompañado por un testigo (otro docente). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.

c) El director junto convivencia escolar citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiante/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.

La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas, libro de clases y ficha del estudiante.

d) Una vez que el director haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Convivencia Escolar decidirá las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Manual de Convivencia Escolar. Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas

recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.

e) 2º Citación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por el colegio.

Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas en el procedimiento.

Si de las evidencias se concluye que existe microtráfico o tráfico de drogas, se activará la denuncia.

De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.

Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso.

## **CIERRE**

Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, el ECE, con la autorización de la dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.

30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**Plazo entrevistas y activación de la investigación:** Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

**Plazo elaboración informe y 2º citación al apoderado:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

**Plazo seguimiento:** 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

**Plazo denuncia:** 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.

## Estudiante con signos de consumo fuera del colegio.

En caso de que un alumno llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad.

Se activa el protocolo y de acuerdo al debido proceso se aplica las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno, si procedieran.

### Procedimiento

1. Si un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de consumo.
2. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el colegio.
4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio.

Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Enfermería.

Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno.

5. Se informa, si procede, de la apertura del procedimiento disciplinario y



las medidas que podrían aplicarse.

6. Derivación interna al psicólogo.

7. En caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar al abogado del colegio para que realice la denuncia correspondiente.

### Entrevista con el apoderado.

1. El director citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno.

Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito en la carpeta del alumno.

2. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.

Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.

Información procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.

De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.

Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.

## CIERRE

Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de la dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.

30 a 60 días, Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**Importante:** Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

## TRÁFICO, MICROTRÁFICO Y PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

### Procedimiento

1. Se deberá informar a ECE y a Dirección con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y guarda de la evidencia del hecho.
2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, solicitando su presencia en el colegio.
3. Solicitar la presencia de carabineros y denunciar, dentro de plazo a la Fiscalía.
4. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.
5. Dirección, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RI.
6. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. De todo

lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.

7. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso.

Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el ECE, con la autorización de la dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.

### PLAZO INFORMACIÓN

Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

**Plazo resolución y 2° citación al apoderado:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

**Plazo seguimiento:** 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

### CIERRE

30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

---

**PROTOCOLO TRÁFICO Y MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGA  
FUERA DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD  
FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE  
ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA).**

---

**PROCEDIMIENTO**

1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno de lo acontecido.
2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, por teléfono con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.
3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada.
4. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se citará para el día siguiente.
5. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.
6. La dirección con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RI.
7. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.
8. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso.
9. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el ECE, con la autorización de la dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.

**PLAZOS PARA INFORMAR:** De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

**Plazo resolución y 2° citación al apoderado:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

**Plazo seguimiento:** 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

**Cierre** 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### CONSUMO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio.

En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La dirección del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho.

Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo de funciones mientras dure la investigación.

- En caso de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación.

CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y PORTEO  
CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS POR PARTE DE UN  
APODERADO EN EL COLEGIO O EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS  
INSTITUCIONALES.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

### ANTECEDENTES

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

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causao en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación de Párvulos y Educación Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

### ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

- Encargado de seguridad o inspector de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar. Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Colegio.

## **CLASIFICACION Y PROCEDIMIENTOS**

**LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Para este efecto el alumno será enviado a la Posta Rural de Lambert.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Los estudiantes serán llevados por la inspectora, por el docente o educador/a que se encuentra en el momento a cargo.

Si se encuentra en recreo será llevado por inspectora de patio.

2. La Inspectora revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registra la atención.

**MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la inspectora, para coordinar el traslado del alumno a la Posta Rural.
2. Se llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de



acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

**GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a la inspectora.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios otorgados por el Paramédico de la Posta Rural.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular, acompañado por uno de sus padres o inspectora.
5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

---

## PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

---

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en los distintos subsectores.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la UTP, quien designará asignaturas y número de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor/a
2. Individualización apoderada/a (si procede)
3. Curso que realizara la salida pedagógica
4. Día, horario de salida y llegada
5. Lugar y ubicación
6. Medidas de seguridad que se adoptarán antes y durante el desarrollo

de la actividad.

7. Objetivos generales y específicos para cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área

8. Las actividades específicas para desarrollar y la forma de evaluación.

9. Medio de transporte a utilizar.

10. Evaluación y análisis del resultado de la actividad.

11. Para estudiantes de Educación Parvularia, se deberá presentar la individualización de los adultos que componen el equipo técnico del establecimiento y que deben estar a cargo de los párvulos; además de consignar los funcionarios que apoyarán la actividad.

Se debe considerar un adulto responsable por cada cinco párvulos que asistan a la actividad.

Se permite la asistencia de padres y/o apoderados, en aquellos casos que el menor requiera de su asistencia directa, lo cual será evaluado por el docente a cargo.

El formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 20 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación.

Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de estudiantes con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

Solo si el SEREMI autoriza la salida esta puede realizarse.

Conforme a la edad y al número de estudiantes, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados.

Las salidas pedagógicas para los diferentes cursos del Colegio deben realizarse en distintos días de la semana.

El colegio podrá evaluar la autorización de la solicitud de más de un curso para salir alguna actividad en conjunto.

El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por este y devuelto al colegio.

No se aceptarán autorizaciones verbales o por otro medio que no sea el escrito.

Los y las estudiantes que no presenten los permisos firmados y el financiamiento -cuando corresponda- no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de un asistente de la educación a cargo que designe UTP.

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo contratado por el curso, deberá salir del colegio y regresar al mismo.

El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio.

Entregar este material a UTP con anticipación de 5 días.

Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud, por ejemplo, fatiga.

El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo, problemas con la exposición al sol, etc.

Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

De sufrir un accidente, el estudiante debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el estudiante o su apoderado, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado una sanción disciplinaria de acuerdo con la normativa interna.

Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, este debe velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de no contar con su informe, deberá presentarse el día anterior a la salida la madre, padre o apoderado para justificar. La justificación debe ser presencial.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el capítulo de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

---

## PROTOCOLO REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO

---

De acuerdo con el artículo 1º del Decreto N° 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por “Viaje de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de estudiantes de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten.

Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, y de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Dirección del Colegio.

Su duración no podrá exceder de 5 días incluyendo sábado y domingo.

De acuerdo al Art. 2º del Decreto N° 2822 de 1970, el Ministerio de Educación podrá otorgar su patrocinio a viajes de estudios a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del Personal Docente del establecimiento y que el Programa de actividades y el Presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección del respectivo Establecimiento y el Centro de Padres y Apoderados que corresponda, y que se acredite la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos y la documentación que certifique el medio de transporte que será utilizado, permiso de circulación, revisión técnica, seguro automotriz, licencia del o los conductor(es) y número de la placa del o los vehículo(s).

En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.

El Departamento Provincial de Educación respectivo, mediante su equipo de supervisión, previa evaluación de los antecedentes emitirá un informe acreditando dicha calificación.

La Gira de Estudios será planificada por los subcentros de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe.

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Dirección del Colegio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar la gira y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de estudiantes con el teléfono de emergencia de sus hogares.



El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo/a para que participe en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a estas. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del estudiante y de su apoderado de una declaración escrita en que conste el reconocimiento y aceptación de la presente normativa.

El Profesor Jefe de Curso comunicará al Director los nombres de aquellos estudiantes que no deseen no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir regularmente a clases durante el período del viaje; sin perjuicio de esto, la gira de estudios se podrá realizar cuando participe al menos el 70% del grupo curso y no podrán, en ningún caso, participar personas ajenas al grupo curso o establecimiento, salvo los apoderados seleccionados.

La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar para estudiantes que se debe presentar al Departamento Provincial de Educación o el órgano que lo reemplace y deberá explicitar lo siguiente:

1. Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento.
2. Nombre completo y Rut del Profesor que irá a cargo de los alumnos.
3. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el cometido.
4. Presentación de una planificación técnico-pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
5. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los estudiantes, Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y N.º de Vuelo.

La gira de estudio debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que apruebe esta actividad conforme al decreto N.º 2.822 de 1970 y el Decreto N.º 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar, por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos.

La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambios de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organiza la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.

El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los estudiantes y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto. Además, registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas en el día.
- Dificultades presentadas.
- Comportamiento global del grupo.
- Transgresiones al Manual de Convivencia Escolar y la presente reglamentación de viaje de estudio.

En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito

acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.

Los estudiantes que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis.

Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el estudiante el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

Los acuerdos del respectivo subcentro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

**Corresponde al Profesor encargado.**

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los estudiantes refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

**Corresponde al Profesor Acompañante.**

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.

**Corresponderá a los estudiantes:**

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

---

## PROTOCOLO EMBARAZO, MATERNIDAD,PATERNIDAD.

---

La Comunidad Educativa de la Escuela Lambert, declara que educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad protagónica de la familia, como colegio acompañamos a los estudiantes en este proceso teniendo a la base los valores de nuestro Proyecto Educativo en torno al respeto y valoración de la vida; y los lineamientos formativos contenidos en el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

El objetivo de establecer un procedimiento de acción es para fijar las acciones que deben ejecutar los adultos de nuestra comunidad educativa pueda actuar y acompañar a los y las estudiantes, al enfrentar algunas de las siguientes situaciones:

- Estudiantes que presente embarazo, en todas sus etapas.
- Estudiantes Madres y/o Padres.

Todas las indicaciones se fundamentan en el deber que tienen las escuelas de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando así su deserción.

### OBJETIVOS

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Definir los responsables, las medidas y acciones que cautelan un proceso educativo ajustado a derecho.
- Establecer los Lineamientos para la etapa de Embarazo Maternidad/Paternidad y Crianza.

## SE PROHIBEN:

- Las sanciones que tengan por causa el embarazo de una adolescente.
- Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de embarazo y que vengan de parte del personal del establecimiento.
- La cancelación de matrícula de las estudiantes por razones de embarazo y / o maternidad.

## DEL RESGUARDO

El presente Título tiene por objeto resguardar la escolarización de las estudiantes embarazadas, para ello se ha tomado como fuente algunas normas contenidas en el Código del Trabajo y las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad, especialmente lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 20.370, que establece **“El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel”**.

Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo” y lo prevenido en la resolución exenta N°0193 de 08/03/2015, de Superintendencia de Educación, que Aprueba normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

## DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

- •Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- •Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.

- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Reconocer su embarazo.
- Un periodo de descanso pre y postnatal.
- Una estudiante embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir solo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la estudiante, su apoderado y el Jefe de UTP. Mientras la estudiante goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o reprogramadas según acuerdo de las partes (alumna -UTP).
- Toda estudiante embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- Toda estudiante que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año. Este periodo se acordará con Inspección General.

## DEBERES

Toda estudiante embarazada tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

## DEBER DEL APODERADO

Todo Apoderado de una estudiante embarazada tendrá el deber de:

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la estudiante
- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.

## VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cuando una estudiante embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar una queja por escrito.

El Director/a deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, por medio de un proceso sumario.

## INASISTENCIAS.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

## PERMISOS

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.



## RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO

Permiso para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

## RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

En el Reglamento de Evaluación y Promoción, está establecido claramente en el sistema de evaluación al que él o la estudiante accederán como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.

Junto a lo anterior, están establecidos criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

## RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO Y DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

Permiso para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.

Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan usar las dependencias de la biblioteca, quedarse en la sala, u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

#### RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD (PATERNIDAD).

Informar al colegio de la condición en que está su pupila (o) al Encargado/a de Convivencia Escolar sabiendo a través este de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional. Este a su vez, informará a Dirección y Jefe de UTP.

Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la estudiante durante la jornada de clases.

Notificar al establecimiento cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

PLAN DE ACCION PARA LA RETENCION DE ESTUDIANTES

## EMBARAZADAS, MADRE O PADRE ADOLESCENTES:

### *FASE 1: DETECCION:*

- 1.- El apoderado, junto al estudiante deberá informar a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de éste.
- 2.- Ante la omisión de información y si la situación es detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informar a la brevedad y por escrito al profesor jefe, quien a su vez informará a la brevedad a la Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, para que a través del/a Encargado de Convivencia Escolar, se recabe información y se active el presente protocolo.
- 3.-El Profesor Jefe se entrevistará con el estudiante aludido de manera de confirmar la condición. Deberá consignarse claramente por escrito el resultado de esta entrevista.
- 4.- Si la detección es efectuada por el colegio, sin información del padre, madre y/o apoderado, el profesor jefe y/o la encargado/a de convivencia deberá:
  - ☐ Conversar con el estudiante a fin de que confirme su situación.
  - ☐ Acoger al estudiante informándole de sus derechos y que el colegio apoyará su proceso educativo.
  - ☐ Se citará dentro de las 24 horas al padre, madre y/o apoderado para que sea informado.

El Encargado/a de Convivencia realizará su seguimiento y apoyo psicosocial y UTP para que se encargará de su proceso pedagógico.

### *FASE 2: CERTIFICACION MÉDICA DE LA SITUACION:*

- 1.-El o la estudiante junto a su padre, madre o apoderado, deberá entregar

al encargado/a de convivencia, un certificado médico que acredite su estado de embarazo, en el que se indique el tiempo de gestación, a fin de que el colegio fije acciones a seguir y se le informará de las redes de apoyo internas y externas.

2.- Desde esta instancia se hace cargo del caso, el encargado de convivencia escolar, quien abrirá una carpeta para este efecto en la que se registrarán las acciones que se ejecuten.

3.- Se firmará un COMPROMISO de acompañamiento al estudiante, a través del que acepta la aplicación del presente protocolo y se compromete a someterse a controles médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia eventual de/la estudiante a clases.

4.- El encargado/a de convivencia informará al encargado de JUNAEB del establecimiento educacional de la situación, a fin de que aquel ingrese al sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los estudiantes en estas condiciones, lo que permite que dicha institución realice un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes de tal manera que focalice sus esfuerzos en evitar la deserción escolar.

### *FASE 3: ADOPCION DE MEDIDAS DE APOYO*

1. El o la encargado/a de convivencia, informará formalmente y por escrito a través de correo electrónico institucional, a UTP de la situación de embarazo y/o paternidad del estudiante, a fin de que se tome conocimiento de aquello y dicha unidad, a su vez, informará a los docentes y funcionarios que deban intervenir con el/la estudiante, a fin de que se resguarden sus derechos, como asimismo se encarguen de velar por el cumplimiento de sus deberes.

Se elaborará un plan de acción y seguimiento del estudiante, en el que se contemplan las medidas académicas contenidas en el Reglamento de

Evaluación (insertado en este reglamento).

2. Se informa al estudiante junto a su madre, padre y/o apoderado, de sus responsabilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asiste a clases, en cuanto a su obligación de informar situaciones médicas, controles, dificultades, a fin de tomar las providencias del caso.

3. Desde convivencia escolar se debe realizar un monitoreo y seguimiento al estudiante que quedará registrado en su carpeta.

4. Se otorgarán todas las facilidades al estudiante autorizándole para que concurra a aquellas actividades que demanden el control prenatal. Se le solicitará, además, para velar por el cumplimiento de estas acciones, el control de embarazo u otro documento que así lo acredite.

5. En el caso de las estudiantes embarazadas, podrán adaptar su uniforme escolar de acuerdo con su condición.

6. En caso de que la condición de madre y/o padre del estudiante, coloque en riesgo su permanencia en el sistema educacional, se realizarán los trámites de rigor por parte de convivencia escolar, para buscar instancias y redes de apoyo adecuadas.

7. En caso de que la estudiante presente problemas de salud, será derivada a la Posta de Lambert y será acompañada por un asistente de la educación hasta la recurrencia de sus Padres y/o Apoderados.

#### INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROTOCOLO

1.- El estudiante padre, madre y/o apoderado, deberá informar al establecimiento del nacimiento del hijo/a.

2.- Si la madre se reincorpora a clases, se acordarán horarios especiales de

ingreso y salida del establecimiento.

3.- La Estudiante Madre y/o Padre, podrá determinar en conjunto con Convivencia Escolar el período de lactancia, contemplando los tiempos de desplazamiento para llegar al lugar en donde su hijo se encuentre. En caso de recurrir a otra modalidad, está deberá ser dialogada con el profesor jefe y/o Tutor, quien, en conjunto con convivencia escolar, determinará una modalidad alternativa dependiendo del caso. Este horario debe quedar estipulado por escrito durante la primera semana de asistencia a clases, una vez reincorporada la estudiante, de manera de evitar perjuicios en alguna instancia evaluativa.

4.- En caso de enfermedad del hijo, que requiera la presencia de la madre y/o el padre para sus cuidados, y que conste según certificado médico de profesional tratante, el Colegio autorizará la salida de estos y dará las facilidades correspondientes de manera que no se vea afectada su asistencia y procesos evaluativos.

5.- En casos especiales, como que el estudiante Madre o Padre requiera trabajar medio tiempo, este requerirá de una evaluación del equipo de convivencia escolar, posteriormente el estudiante podrá optar a un plan de trabajo especial, de acuerdo con las condiciones anteriormente mencionadas.

6. - Concluido el periodo postnatal, la estudiante deberá cumplir con sus obligaciones escolares con normalidad.

#### **SOBRE LA CONDICIÓN DE PATERNIDAD DE UN ALUMNO.**

En aquellos casos de paternidad de un estudiante el apoderado o tutor deberá informar y respaldar diagnóstico del embarazo de la pareja de este,

mediante Certificado Médico. Si el estudiante ya es padre deberá presentar certificado de nacimiento de su hijo.

El estudiante tiene derecho a permisos y adecuaciones de horarios de entrada y salida dentro de la jornada escolar, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

El profesor jefe deberá informar situación del estudiante a docentes de asignaturas dentro de un plazo no superior a 10 días. A su vez, el profesor jefe coordinará con profesores acciones para que el estudiante pueda asistir a controles y/o consultas médicas previa certificación de la citación respectiva o justificación en casos de urgencia.

En caso de inasistencias, es responsabilidad del estudiante coordinarse con UTP, compañeros y/o profesores para obtener la información y entrega de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el estudiante pueda mantenerse actualizado con respecto a su avance académico.

---

## PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

---

La misión de la Escuela Lambert es promover una cultura escolar inclusiva, integral, equitativa y de altas expectativas a los niños, niñas y jóvenes del territorio.

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es **“Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”** que mandata a los sostenedores a **“tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”**.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del



género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c. Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

## **I.- DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

a) Derecho a acceder o ingresar al Colegio Lambert a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.

Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE.

e) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.

f) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.

g) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

h) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

#### DEL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

1. El padre, madre o apoderado de que las niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).

2. Con respecto al punto anterior, deberá solicitar una entrevista con Dirección, quien debe agendar dicho encuentro en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

3. En dicha entrevista, deberán ser registrados los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Dirección deberá informar a la brevedad a encargado/a de convivencia quien debe velar el cumplimiento del protocolo.

Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente.

Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive el niño, niña o estudiante, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo o a quién comparte su identidad de género.

#### MEDIDAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El equipo de convivencia realizará las acciones de acompañamiento a la niña, niño o estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.

b) Orientación a la comunidad educativa: Dirección, Convivencia Escolar, promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyos a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley nº 17.344.

Sin embargo, Dirección instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado del niño, niña o estudiante en documentos tales como informes de crecimiento personal, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

## Resolución de diferencias

1. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans,

el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

### Cumplimiento de obligaciones

1. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.
2. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

---

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

---

### **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES**

Podemos definir conflicto como la tensión que se produce entre dos o más personas que tienen opiniones, intereses, necesidades y/o valores que perciben incompatibles.

Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar.

La violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos.

Asimismo, puede ocurrir entre:

- a) Entre estudiantes,
- b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agrede a un estudiante o bien que un estudiante agrede a un adulto),
- c) entre adultos.

El Maltrato Escolar es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

De esta forma, cuando un estudiante a partir de los 14 años de edad, agrede a un funcionario con la intención explícita de provocar un daño, resulta aplicable el régimen penal que se construye a partir del Artículo 395 y siguientes del Código Penal, que contempla el delito de lesiones en sus

varias formas, ello sin perjuicio de que el régimen sancionatorio y procesal sea ya el de la Ley Nº 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil, o bien el régimen de adultos común y general para estudiantes mayores de 18 años.

Existen dos tipos de maltrato que se consideran de mayor gravedad por nuestro reglamento y que por ende traen aparejada una mayor sanción:

### Acoso Escolar

En el caso particular de los colegios, el art 15 B de la Ley Nº20.536, hace referencia a la violencia bajo el concepto de acoso escolar y lo define como: “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”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

### 2 Maltrato cometido de Adulto a estudiante.

En el caso de los adultos, especialmente cuando se trata de educadores y otros funcionarios que cumplen un rol significativo en el ámbito escolar, el colegio considera que éstos revisten mayor gravedad, atendido tanto el rol que ejercen en la educación de niños y niñas (su formación y protección) como la disparidad en la situación de poder.

Por ello, la ocurrencia de éstas acciones se sancionan como faltas muy

graves.

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Conforme lo señala el Artículo 16 D de la Ley de Violencia Escolar: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de 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."

La violencia en general, cualquiera que sea su manifestación, riñe contra los valores que deseamos promover en nuestra comunidad.

El objetivo de este protocolo es establecer de manera clara y organizada las acciones y responsabilidades en el acompañamiento dentro de nuestro marco de convivencia escolar, ante situaciones de violencia escolar, considerando tanto los distintos actores que puedan verse involucrados así como los diferentes espacios en los que esta pueda ocurrir.



## **Situaciones de violencia frente a las cuales opera este protocolo.**

### **i. Maltrato entre estudiantes.**

- ii. Maltrato de adulto/a a estudiante.
- iii. Maltrato de estudiante a adulto/a.
- iv. Maltrato entre adultos/as
- v. Maltrato a través de medios tecnológicos, remitirse a Protocolo de Convivencia en el Espacio y Digital y Cyberbullying.

Sin perjuicio de las acciones que a continuación se detallan, tratándose de agresiones que puedan representar un eventual delito, se procederá a la respectiva denuncia ante la autoridad competente, por parte del Encargado del Convivencia o Dirección, conforme se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar.

El abordaje constructivo del conflicto debe darse en un marco de respeto a los derechos de los involucrados, procurando contar con las condiciones ambientales adecuadas (tiempo, privacidad y un lugar adecuado)

---

## **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO O AGRESION ENTRE ESTUDIANTES.**

---

Frente a conductas de agresión entre estudiantes dentro del establecimiento, ya sea Maltrato (tipo de violencia ocasional), Bullying o acoso escolar (tipo de violencia sistemática).

### **Responsables de activación de protocolo:**

- Encargado de Convivencia Escolar.

1º Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente al Profesor Jefe y Convivencia escolar, dejando un acta en el libro del curso.

### **Procedimiento.**

3º El Encargado de Convivencia recibe denuncia y define dupla del equipo de convivencia encargados de la investigación.

4º Quien resulte designado/a, deberá seguir el procedimiento señalado en las faltas y sanciones de este reglamento, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo.

5º Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con la Dupla resuelven si la situación es:

- a) violencia o acoso escolar,
- b) desestiman la denuncia.

De ambas situaciones se debe dejar registro en Archivo de Acta.

6º - Informar a los involucrados del resultado de la investigación. El Encargado de Convivencia (o la Dupla y Profesor Jefe) citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes afectados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas.

Se acordará con los padres la adopción de medidas protectoras.

7º Si la situación corresponde a acoso escolar, se establecerán medidas, resoluciones y sanciones según reglamento de convivencia, informando a apoderados e involucrados en un plazo que no podrá exceder de 48 horas.

8.- Información a la comunidad curso, nivel o colegio según corresponda o según se considere pertinente (respetando integralidad de los involucrados).

9.- Recursos. Reconsideración, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días.

Apelación del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración.

Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.

#### Respecto de la víctima:

- Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo del ECE, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.

Se sugerirá que los especialistas no sean familiares ni conocidos de la

familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los y las estudiantes.

- Se ofrecerá un acompañamiento periódico por parte del Profesor(a) Jefe o algún integrante del ECE que ayude a resignificar su historia dentro del colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante.

#### Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):

- Este tipo de faltas está catalogada como Grave o Muy grave conforme al Reglamento de Convivencia, por lo que se procederá según el procedimiento ahí establecido y a la gradualidad en la determinación de la sanción (reiteración, edad, circunstancias particulares del alumno/a, etc).
- El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo del ECE o externo, para recibir apoyo de contención y realizar, de ser necesario, una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado.

#### Respecto al resto de los compañeros:

- Se evaluará la sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los 'espectadores', guiada por un miembro del ECE junto al Profesor(a) jefe.

#### Cómo se abordará la comunicación con las familias Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):

- Una vez realizado el procedimiento, se procederá a tener una entrevista resolutoria entre los apoderados y Dirección, debiendo estar Encargado de Convivencia, a fin de informarles cuáles han sido las decisiones adoptadas.

### Familia del (la) agredido (a)

- Entrevista entre los apoderados y el (la) Dirección, junto al Encargado de Convivencia, a fin de informarles cuáles han sido las decisiones adoptadas.
- De ambas entrevistas debe dejarse registro en el libro de actas bajo firma de los asistentes.

### Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa

- No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será determinado por el Encargado de Convivencia en conjunto con Dirección. Se deberá resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados.

### Instancias de derivación y consulta

Psicólogos externos, con los cuales el Colegio mantendrá contacto, en favor de prestar apoyo al estudiante victimario y víctima de la agresión en caso que corresponda.

Se sugiere que los especialistas externos no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.

El Colegio se pondrá a disposición de las familias para el trabajo coordinado con éste.

---

## PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

---

### Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

1º Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente al Profesor Jefe y ECE dejado acta de esto.

2º El Encargado de Convivencia recibe denuncia y define dupla de encargados de la investigación.

3º Quien resulte designado/a, deberá seguir el procedimiento señalado en el Reglamento Interno, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo.

4º Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con la Dupla resuelven si la situación es constitutiva de falta o desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en Archivo de Acta.

5º - **Comunicación a los Apoderados:** El conocimiento sobre hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante agenda o app pudiendo además citarlos según amerite, a entrevista.

Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos.

6º **Informar a los involucrados del resultado de la investigación.** El Encargado de Convivencia (o la Dupla y Profesor Jefe) citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas.

7.- Información a la comunidad curso, nivel o colegio según corresponda

o según se considere pertinente (respetando integralidad de los involucrados).

8.- **Recursos. Reconsideración**, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días.

Apelación del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.

**Medidas y sanciones pedagógicas Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):**

- Este tipo de faltas está catalogada como Grave o Muy grave en caso de ser reiterada (por una vez), debiendo aplicarse las sanciones correspondientes.
- El estudiante, previa autorización de los padres, será derivado al psicólogo del ECE, de ser necesario, realizar una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado.

**Respecto al resto de los compañeros:** • Sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los 'espectadores', guiada por un miembro del ECE junto al Profesor(a) Jefe.

**Cómo se abordará la comunicación con las familiasFamilia del (la)**

**Agresor(a) o los (las) agresores(as):**

- Al final del procedimiento, se citará a entrevista entre los apoderados y Encargado CE y Profesor (a) Jefe, donde se comunicará el procedimiento realizado y las sanciones aplicadas.

Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa • No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será evaluado por el Encargado de Convivencia en conjunto con Dirección.

Se deberá resguardar la identidad del estudiante involucrado.

Instancias de derivación y consulta voluntaria • Psicólogos externos en favor de prestar apoyo al estudiante victimario y Adulto víctima de la agresión. Se sugiere que los especialistas externos no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.

### Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

Dada la mayor gravedad de la conducta, por tratarse de una acción de un adulto cometida hacia un estudiante, siempre se comunicará al Encargado de Convivencia, por escrito, y éste a dirección.

1º Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito ante el Profesor Jefe y ECE. quien realizará una primera contención emocional del estudiante afectado/a y pedirá asistencia al psicólogo para su manejo emocional.

### Procedimiento de determinación de la falta

2º El procedimiento de determinación de la falta será materializado por el Encargado de Convivencia y Director.



Si alguno de estos, fuere el presunto agresor, se designará su reemplazo.

3º Se deberá seguir el procedimiento señalado en el Reglamento Interno, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo.

4º Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia resuelve si la situación es constitutiva de falta o desestiman la denuncia.

De ambas situaciones se debe dejar registro en Archivo de Acta.

#### 5º - [Comunicación a los Apoderados](#):

El conocimiento sobre hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados mediante entrevista.

Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos.

6º Una vez terminado el procedimiento de determinación de faltas, los resultados serán informados Dirección y este a su vez al sostenedor, quien decidirá la medida a aplicar dependiendo de los antecedentes disponibles y la gravedad de la falta.

7º Una vez conocidos los hechos, Dirección adoptará medidas de protección para el afectado/a principalmente con el propósito de resguardar su integridad física y psicológica, tendientes a evitar contacto del agresor con el estudiante agredido/a.

8.- [Recursos. Reconsideración](#), plazo de 5 días desde la notificación de la medida.

[Apelación del proceso](#), en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera

aceptado el proceso en todas sus partes.

#### Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.

Para dar cumplimiento al 7º paso del procedimiento descrito en el ítem anterior y conforme a la gravedad del caso, se establece lo siguiente:

- En el caso de que el agresor fuera funcionario, dirección le podrá asignar nuevas tareas para evitar el contacto con el afectado, manteniendo su sueldo mientras dure la investigación.
- En caso de que el agresor fuera un apoderado u otro adulto no vinculado al colegio, se podrá disponer el No ingreso de esta persona a las dependencias del colegio, entendiendo por estas incluso el área de estacionamiento o portones exteriores del colegio.
- Tanto Dirección, como el encargado de convivencia, en caso de estimar un riesgo inminente de maltrato, deberán interponer un recurso de protección en los tribunales competentes a favor del estudiante agredido.
- Asimismo, se podrá solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile al establecimiento.
- A favor del estudiante se podrá establecer un seguimiento cercano de parte de su profesor jefe u otro profesional miembro del equipo de CE, con la finalidad de conocer la situación actual del estudiante agredido o en riesgo de agresión, esto se realizará a través de entrevistas semanales al estudiante, correos electrónicos u observación directa en sala y patio.
- Como acuerdo con los apoderados del estudiante afectado, se podrán establecer acuerdos de protección tales como el retiro diario del estudiante por parte de un adulto responsable que le brinde seguridad,

el acompañamiento de un miembro del equipo de convivencia hasta la puerta del establecimiento o el llamado telefónico inmediato al apoderado del estudiante cuando este se sienta inseguro.

#### Medidas y sanciones pedagógicas Respecto de la víctima:

- Se ofrecerá una primera evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo de CE quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.

Se sugiere que los especialistas externos no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.

- En caso de estimarse, por el equipo que lleva adelante el procedimiento de determinación de faltas como pertinente, el adulto agresor ofrecerá las disculpas al estudiante agredido en el contexto de una mediación realizada por el Encargado de Convivencias.

De no ser esto posible, éste ofrecerá las disculpas correspondientes a nombre del agresor o comunicará al estudiante (y a sus apoderados) los pasos que se dieron dentro del proceso y existirá el compromiso de no propiciar el encuentro entre el adulto y el o la estudiante agredido. Esto se dejará por escrito en el libro de actas de Convivencia.

#### Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):

- Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de delito, se procederá a denunciar en la forma descrita en el Reglamento Interno.

Se evaluará, en caso de ser necesario, la pertinencia de concurrir ante los Tribunales competentes.

Respecto al resto de los estudiantes del curso o nivel, según corresponda: • El Dirección o Encargado de Convivencia presentará un breve resumen del procedimiento y las decisiones tomadas toda vez que las acciones de violencia hayan sido públicas.

- De mantenerse el adulto vinculado al Colegio, este tendrá la posibilidad junto a su jefe directo, de compartir su experiencia con los estudiantes u otros miembros de la comunidad con el fin de restablecer su rol o participación dentro de la comunidad educativa.

Cómo se abordará la comunicación con las familias Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):

- En caso de proceder, se activar algún tipo de red de apoyo para el trabajador en cuestión.

Familia del (la) agredido (a):

- A los apoderados se los citará para informar los resultados de la investigación. Se les facilitará toda información que dé cuenta del proceso realizado y decisiones tomadas, en entrevista con ECE y Director. Toda entrevista debe quedar registrada y firmada por las personas participantes en ella.

Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa

- La dirección del colegio, informará de los hechos y resoluciones en forma general a través de un comunicado oficial a los miembros de la comunidad

educativa.

#### Instancias de derivación y consulta

- Psicólogos externos, con los cuales el colegio mantendrá contacto, en favor de prestar apoyo al estudiante víctima de la agresión.

Los especialistas externos no podrán ser familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo estudiante u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Director o Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, informará a la Administración de RR.HH de la entidad sostenedora, quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto, apoderado integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Administración de RR.HH, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a la Administración de RR.HH, la que después de denunciar

el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá a tomar las medidas administrativas necesarias.

### Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

Según el Reglamento, toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente ante el Encargado de Convivencia, quien deberá seguir el procedimiento ahí señalado.

### Procedimiento de determinación de la falta

- El procedimiento de determinación de faltas y sanciones seguirá lo dispuesto en el Reglamento de Interno y de Convivencia.

### Medidas y sanciones pedagógicas Con respecto a los trabajadores del Colegio

Se aplicará lo establecido en los artículos del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Respecto de los apoderados. Se aplicará la medida establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia, en el sentido que se podrá limitar su ingreso al colegio y/o cambio de apoderado. En ningún caso los y las estudiantes podrán ser sancionados por hechos cometidos por sus apoderados.

### Instancias de derivación y consulta

- Psicólogos externos en favor de prestar apoyo, cuando los involucrados así lo solicitaren.
- Si el agredido fuese trabajador del colegio, se le proveerán de todos los medios de apoyo establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

- El director deberá proceder a la denuncia, cuando los hechos revistan carácter de delito y proveerá de todos los medios que estén en su poder.

## RESOLUCION DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRE A UNO O MAS ADULTOS

- 1.- El caso deberá ser presentado al encargado (a) de Convivencia Escolar.
- 2.- Luego se debe ofrecer a las personas involucradas la posibilidad de participar de un proceso de mediación, en la cual se contará con un tercero imparcial que ayude a las partes a encontrar alternativas dialogadas para solucionar el conflicto, donde ambas partes puedan exponer su visión sobre la situación que gatilla el conflicto, para luego plantear los intereses y reconocer las necesidades existentes de ambas partes, con el objetivo de establecer acuerdos que puedan perdurar en el tiempo.
- 3.- El proceso de mediación debe cumplir con los siguientes principios, los cuales son responsabilidad de quien realiza la mediación resguardar:
  - a) Voluntariedad
  - b) Imparcialidad y neutralidad
  - c) Confidencialidad
  - d) Simetría (igualdad de condiciones)
  - e) Respeto y buen trato.
- 4.- De aceptar ambas partes, se debe elegir un espacio en el que se va a desarrollar la mediación.

Es importante crear un clima basado en la confianza mutua. Para ello es recomendable empatizar con las personas afectadas por el conflicto.

Finalmente, se explican las normas por las que se va a regir la mediación. Sin la aceptación de las normas no hay mediación posible.

- 5.Compartir las distintas visiones del conflicto.
- 6.Identificar los intereses de ambas partes de manera de ahondar en la naturaleza del conflicto.
- 7.Crear opciones a partir del conflicto. Es aquí donde se busca fomentarla cooperación y se intenta que las partes logren visualizar posibles acuerdos.
- 8.Pactar. Una vez que se han alcanzado los acuerdos que satisfacen a ambas partes, se firma un compromiso y se fija una fecha para para revisar en qué estado se encuentra el conflicto, para así llevar a cabo las acciones que sean pertinentes.

Si el conflicto presentado es de mayor complejidad o no se logra hacer efectivo el proceso de mediación se deberá realizar investigación, con la finalidad de determinar objetivamente los hechos y derivar los resultados de esta al director de departamento de educación del sostenedor del establecimiento.

### Etapas del protocolo

Un protocolo adecuado debe establecer de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Por ello, resulta indispensable que los Protocolos del establecimiento sean conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.



| ETAPAS                                                            | ACCIONES                                                         | RESPONSABLES                                                                                       | PLAZOS                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b> | 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia | Encargado de Convivencia<br>Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.           | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente |
|                                                                   | 1.2 Registro de la denuncia                                      | Encargado de Convivencia<br>Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos                                     |
|                                                                   | 1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.                     | Encargado de Convivencia<br>Escolar o quien determine el equipo directivo del                      | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.                                    |
|                                                                   | 1.4 Solicitud de investigación                                   | establecimiento<br><br>Director (a) del EE                                                         | 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.                                         |
| 2. Recopilación de antecedentes de los hechos                     | 2.1 Investigación                                                | Encargado de la investigación                                                                      | 05 días hábiles desde que el encargado de investigar es Notificado                            |
| 3. Informe de cierre                                              | 3.1 Informe de cierre                                            | Encargado de investigación                                                                         | 02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar                                 |
| 4. Decisión del equipo directivo                                  | 4.1 Decisión                                                     | Director (a) del EE                                                                                | 02 días hábiles desde que se recibe el informe                                                |

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTPREVENCIÓN**

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante.

Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postprevención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación, se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio.

Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud con la que haya establecido coordinación.



### 1. Contactar a los padres y estudiante

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

## 2. Organizar reuniones con el equipo escolar

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

## 3. Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

#### 4. Preparar la vuelta a clases

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

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

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



### Paso 1: Activación del protocolo

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

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

- El director del establecimiento educacional o ECE debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.

Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

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

### Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postprevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.



- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

## Paso 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
  - El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
  - Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
  - Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
  - El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
- Paso 6: Funeral y conmemoración
- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los

mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

### Paso 7: Seguimiento y evaluación

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

### Coordinación y acceso a la red de salud

La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A nivel regional, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio releva la respuesta y coordinación para la prevención de la conducta suicida, donde a través de la SEREMI de Salud se lidera un Plan Regional que involucra la participación de toda la red asistencial y también del intersector (MINSAL, 2013).

Particularmente con el sector Educación, este Plan Regional debe ser consensuado y coordinado con la gestión liderada desde la SEREMI de Educación en torno al Modelo de Gestión Intersectorial Aulas del Bien Estar, adscribiéndose a la gestión regional en torno al Eje de Mecanismos Protectores Psicosociales, Ambientales y Culturales, y dando respuesta a las comunidades educativas que requieran apoyo en esta materia.

Es crucial entonces que la SEREMI de Salud, en conjunto con el o los Servicio/s de Salud de su jurisdicción, coordinen y desarrollen procedimientos y definan la responsabilidad de cada cual para entregar apoyo a los establecimientos educacionales y a los centros de salud del territorio frente a las diversas situaciones relacionadas con la conducta suicida, por ejemplo: protocolos para la derivación de casos, apoyo para capacitaciones o charlas, acciones tras un intento suicida o cuando ha ocurrido un suicidio, no solo sobre el caso específico, sino a modo de postprevención en toda la comunidad escolar.

A nivel comunal, la identificación y coordinación con los centros de salud más cercanos es fundamental para dar una adecuada respuesta a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo. Para ello se debe tener presente:

- No todos, pero muchos de los estudiantes de un establecimiento educacional reciben atención en la red local de salud de referencia de éste, por lo que es fundamental conocerla e identificar la oferta de servicios y flujos de atención en salud mental y facilitar esta información a los padres.
- Todos los centros de salud pública que están en la Atención Primaria de Salud brindan atención a niños, niñas y adolescentes, existiendo incluso en algunas comunas atención de salud diferenciada y equipos especializados para la atención integral de adolescentes, llamados Espacios Amigables.

## Los Espacios Amigables

Son una estrategia única para mejorar el acceso a la atención de Salud Integral en adolescentes, para intervenir oportunamente factores y conductas de riesgo, fortalecer conductas protectoras, contribuir a disminuir embarazo, infecciones de transmisión sexual (ITS), suicidio, consumo de drogas y otros problemas de salud, además de potenciar un desarrollo y crecimiento saludable.

Forman parte de los dispositivos públicos de la atención Primaria de salud (APS), y brindan atención exclusiva para adolescentes en los Centros de Salud (CESFAM, Centros Urbanos y Centros Rurales de salud) en horarios diferidos al menos 3 veces a la semana, y también realizan acciones en los establecimientos educacionales que están ubicados en el territorio del Centro de salud al que pertenecen.

Cuentan con salas de espera habilitadas para este grupo, donde se resguarda la privacidad y confidencialidad y el respeto por la diversidad.

Disponen de profesional matrona y psicólogo o trabajadora social, que están capacitados para la atención de adolescentes, que desarrollan acciones promocionales y preventivas, con enfoques integradores tales como: de derechos, género, interculturalidad, participación, familiar y comunitario, entre otros. Entre sus actividades se encuentran:

- Control de Salud Integral a adolescentes de 10 a 19 años.
- Consulta Salud Mental.
- Intervenciones motivacionales preventivas de uso de drogas en adolescentes
- Consejería en el ámbito de la Salud Sexual Reproductiva SSR (prevención

del embarazo, prevención ITS/VIH/SIDA, uso del condón, consejería en Regulación de la Fertilidad, consejería prevención VIH e ITS.

- Consulta por anticoncepción de emergencia.
- Ingreso Regulación de la Fertilidad.
- Promoción de la Salud, que incluyen participación y conformación de Consejos Consultivos de Adolescentes y Jóvenes, en mesas intersectoriales, Consejo de Desarrollo Local (CDL), Centro de alumnos, entre otros.
- Tener siempre en cuenta que la entrada al Sistema Público de Salud es a través de los Centros de Atención Primaria (CESFAM, CECOF, consultorios, etc.), donde se realiza la evaluación del caso y se derivará en caso de ser necesario a un nivel de mayor complejidad.

### Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto

- La ficha de derivación (en anexo) es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo.
- Aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, deben recibir atención en el establecimiento privado en que los padres o cuidadores estimen conveniente.
- En aquellos casos en que se ha detectado riesgo medio o alto, y no exista disponibilidad de atención en el marco de tiempo definido en el centro de atención primaria de salud que le corresponde al estudiante (Riesgo Medio: dentro de la semana, Riesgo Alto: dentro del mismo día), existirá la posibilidad de que el centro de salud de referencia de la escuela o liceo

pueda realizar una primera evaluación y atención, y coordine la referencia al centro de salud que le corresponde al estudiante.

- En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al estudiante al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.
- Es posible que existan estudiantes detectados en riesgo que ya estén siendo atendidos en la red de salud. Para estos casos, la coordinación entre el equipo de salud y escuela/liceo es igualmente importante y necesaria para lograr una intervención articulada para que se transmita información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.
- Dado que la información relativa a las atenciones en salud de cualquier estudiante es información sensible y por lo tanto debe resguardarse su privacidad, todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el establecimiento educacional debe ser autorizada por el padre/madre o cuidador responsable del estudiante (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el establecimiento educacional y el equipo tratante del centro de salud. Para casos de intentos de suicidio ocurridos al interior del establecimiento
- Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia.



**Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.**

- La conducta suicida es multifactorial y hay factores de riesgo y protectores sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.
- Los establecimientos educacionales juegan un importante rol en la prevención del suicidio, y en conjunto con su red de apoyo, pueden desarrollar acciones protectoras de la salud mental que han demostrado reducir el riesgo de conducta suicida en niños, niñas y adolescentes.
- La prevención del suicidio es multicomponente: va desde acciones sobre la cohesión social y clima escolar protector, de prevención en salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio e identificación de casos para su correcta atención en la red sanitaria.
- La prevención del suicidio necesariamente debe involucrar acciones dirigidas a toda la comunidad escolar, incluidos docentes, asistentes de la educación, padre, madres, apoderados y estudiantes.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa puede dar un primer apoyo y ayudar a estudiantes en riesgo de suicidio.

El resultado de estos apoyos será mejor en cuanto se maneje información veraz y clara sobre las conductas suicidas.

- La coordinación intersectorial es fundamental para dar respuesta oportuna a los casos detectados y para apoyar el desarrollo de los demás componentes de la estrategia preventiva. Los establecimientos educacionales pueden contar con la red de salud para desarrollar estas estrategias y que resulten pertinentes para la realidad de cada comunidad educativa.

## ¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional. Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del

estado de ánimo, explosiones emocionales).

- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

### Consideraciones importantes para trabajar con historias, películas y teatro

Se recomienda tener precaución con la utilización que se le da a algunas veces a historias, películas u obras de teatro para informar a estudiantes sobre temas delicados como el suicidio.

Según diferentes estudios, las historias y las noticias sobre suicidios pueden provocar un efecto imitador y un incremento de la probabilidad de que personas con mayor vulnerabilidad desarrollen también conductas suicidas, siendo los jóvenes uno de los grupos más susceptibles a las conductas de imitación. Dado lo anterior, es importantes considerar los siguientes puntos:

- No presentar historias, películas u obras de teatro si representan el suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o única a un problema, o si representan el método suicida en detalle.

- Tomar en cuenta que el riesgo de conductas de imitación es igualmente alto cuando no se muestra el suicidio explícitamente y se “sugiere” la conducta.

- Realizar una conversación con el grupo de estudiantes posterior a la presentación de la película o la obra, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo las estrategias de adaptación.

Asegurarse de promover e informar sobre los servicios de ayuda disponibles en la escuela o liceo, redes sociales o centros de salud.

### ¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una

## estudiante?

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente.

Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud.

A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.

## CONTRARRESTAR RUMORES

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser

ayudado.

### DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

### INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

### Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el Director o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

### ESTRATEGIA 1 TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage [todomejora.org](https://www.facebook.com/todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org).

- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

## ESTRATEGIA 2 LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

## ESTRATEGIA 3 NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

## ESTRATEGIA 4 MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
  - • Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no la hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

## ESTRATEGIAS DE AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.

- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

### A) MARCO NORMATIVO

La asistencia a clases es la primera condición para asegurar que niños, niñas y jóvenes accedan a oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral, y por esto es incluida dentro de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) que la Agencia de Calidad de la Educación considera como parte de la concepción de calidad y equidad educativa.

La capacidad del establecimiento educacional para lograr que sus estudiantes asistan regularmente a clases no solo permite que estos sean parte de instancias de aprendizaje, sino además que cuenten con oportunidades para desarrollarse socioemocionalmente, lo que entrega herramientas y fomenta actitudes para la vida en comunidad.

Según el documento Análisis, resultados y propuestas para disminuir el ausentismo crónico en Chile (2016) de la Mesa Interinstitucional de Asistencia Escolar<sup>1</sup> convocada por Fundación Oportunidad, el ausentismo crónico se define como la inasistencia al 10% o más de las clases de un año escolar, o de dos días lectivos al mes. Para el caso de la educación de los niveles NT1, NT2 y primero y segundo básico, se habla de ausentismo crónico temprano. Esta conceptualización de la inasistencia crónica coincide con las categorías que define la Agencia para el Indicador de desarrollo personal y social de Asistencia escolar, que clasifica como inasistencia reiterada cuando los alumnos faltan entre un 15% y un 10% en el año y como inasistencia grave cuando esta cifra supera el 15%.

Un estudiante con ausentismo tiene mayores dificultades para aprender y altas posibilidades de desertar. Al mismo tiempo, tiene menos oportunidades de desarrollar los hábitos que se requieren para la vida como responsabilidad, esfuerzo y compromiso, los que serán claves en su adultez.

La asistencia entonces juega un rol fundamental en la formación de los alumnos y como tal, debe ser abordada como una prioridad en la gestión escolar y debe ser parte de los elementos a considerar para lograr una educación de calidad.

Para revertir esta situación se debe abordar la asistencia como una prioridad pedagógica y no como un asunto administrativo.

Este cambio de mirada implica que toda la comunidad valore la asistencia y comprenda que ir a clases regularmente beneficia principalmente a los y las estudiantes en su aprendizaje y su futuro.



## CATEGORÍAS DE ASISTENCIA EN BASE A TASA DE ASISTENCIA ANUAL DE LOS ESTUDIANTES

| Categoría              | Porcentajes de asistencia anual | Puntaje asociado |
|------------------------|---------------------------------|------------------|
| Asistencia destacada   | Mayor o igual al 97%            | 100              |
| Asistencia normal      | Mayor al 90% y menor a 97%      | 70               |
| Inasistencia reiterada | Mayor a 85% y menor a 90%       | 30               |
| Inasistencia grave     | Menor o igual al 85%            | 0                |

### B) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

#### 1. Detección.

- Registro de la inasistencia: el docente debe dejar registro diario en el libro digital, que luego es revisado por el inspector de nivel.

#### 2. Comunicación con la familia y/o apoderado(a) y/o adulto protector.

- Indagación en los motivos de la inasistencia:** el profesor/a jefe debe realizar un llamado telefónico para comunicarse con los apoderados, conocer el motivo de la inasistencia y solicitar el justificativo médico si corresponde. En caso de que la ausencia del estudiante no sea debidamente justificada, se solicita su reincorporación inmediata a clases.
- Conversación con el apoderado:** si transcurren tres días de inasistencia seguidos sin justificación, el profesor/a jefe cita al padre, madre y/o apoderado para conversar sobre los motivos de la inasistencia y reforzar el **COMPROMISO PEDAGÓGICO Y DE ASISTENCIA** firmado en la segunda reunión de madres, padres apoderados, estableciendo soluciones y estrategias a seguir.
- Inspectoría debe informar** al profesor jefe de la situación de estudiantes justificados, ya sea por medio de certificado médico o justificación telefónica y/o presencial.
- Considerar** que los y las estudiantes deben cumplir con un 85% mínimo de asistencia para ser promovido.

- e. **Inasistencias por enfermedad del estudiante:** Para justificar inasistencias de los estudiantes por enfermedad, es obligación del apoderado/a presentar licencia médica, el plazo será de 48 horas desde que el alumno/ a se reintegra al establecimiento.

### 3. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

- a) **Detección de problemas y articulación de apoyos:** ante alguna problemática específica que esté afectando la asistencia de los estudiantes, el establecimiento a través del Equipo de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial apoyan en la búsqueda de soluciones.
- b) **Visita domiciliaria:** Previa visita y de acuerdo a la circunstancia se informará vía telefónica al apoderado/a fecha y hora de asistencia, de no haber respuesta se realizará la visita domiciliaria. Sí el apoderado/a no se encuentra el hogar se dejará una notificación de forma escrita.
- c) **Denuncia ante autoridades pertinentes:** ante la detección de problemas familiares graves y situaciones de vulneración de los derechos del estudiante, el establecimiento a través de Encargado de Convivencia Escolar realiza la denuncia a las entidades correspondientes.
- d) **Plan de Apoyo Integral:** De acuerdo a cada caso, desde UTP se realizarán acciones pedagógicas (carpeta al hogar, nivelación, etc). Como respaldo se requiere certificado médico de especialista o programa médico (aula hospitalaria).

Su objetivo general es establecer acompañamiento y seguimiento de los y las estudiantes de NT1 a 8 básico aportando a mejorar el éxito académico y la retención escolar. Además, diseñar un sistema de nivelación articulado y de acompañamiento integral que responda a las necesidades diagnósticas de los y las estudiantes, considerando sus trayectorias educativas previas, condiciones de contexto y estilos de aprendizaje.

## 4. PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y REFUERZO POSITIVO

### Medidas dirigidas a estudiantes.

Se premiará a aquellos cursos que se destacan por su asistencia mensual sobre un 90%.

Este premio consistirá en una tarde de cine u otro refuerzo positivo que sea considerado por el equipo de gestión.

**a) Campaña “Si asisto aprendo”:** consiste en el despliegue de un póster y otros recursos gráficos publicados en la página web del establecimiento, los cuales incluyen información relevante para generar conciencia en la comunidad educativa sobre la importancia de la asistencia.

**b) “Carrera de Asistencia”:** de forma semanal se publica la asistencia de los cursos en la página web del establecimiento, el curso que tiene mayor puntaje durante las 4 semanas, gana el mes junto a un premio.

### Medidas dirigidas a los apoderados

Reconociendo la importancia del compromiso de madres, padres y apoderados para la asistencia de sus pupilos, se han implementado medidas especialmente dirigidas a ellos.

a) Sistema de comunicación “App Apoderados”, cuya función es alertar mediante mensaje de texto y en un tono positivo, sobre la inasistencia de un estudiante. Otro medio de comunicación es la página Web de nuestro colegio: **[www.colegiolambert.cl](http://www.colegiolambert.cl)**

b) Reuniones y talleres de concientización a lo largo del año, para transmitir la relevancia de la asistencia.

c) Abrir las puertas de la clase a los apoderados, particularmente en educación parvularia, para romper con la creencia de que la escuela funciona solo como guardería en este nivel educativo.

27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o afecten gravemente la convivencia escolar. (Ley N° 21.128, 2018, Ministerio de Educación, Ley de Aula Segura)

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o 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 9º**

Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

## **MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN**

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, 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 esta ley.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **1. Notificación de inicio de sesión**

El director 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.

Se podrá suspender, como medida cautelar, al o los estudiantes involucrados en los hechos. Esta medida debe ser notificada en un acta por escrito, bajo razones fundamentadas.

## **2. Investigación**

En este procedimiento se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Se debe realizar entrevistas de las partes, informes técnicos pedagógicos, informes de entrevistas, actas y todo insumos que permita fundamentar la decisión

## **3. Notificación**

Se deberá informar la decisión de la medida, bajo carta certificada y firmada por la dirección del E.E.

## **4. Reconsideración**

El apoderado (a) podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco 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.

## **5. Finalización**

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles,

a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

---

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y/O FALLECIMIENTO EN LA ESCUELA**

---

Protocolo de acción Dentro del establecimiento, se deberá resguardar losiguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

### **exclusivamente los asistentes de la educación deberán**

- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Informar a Dirección.
- Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.

### **Dirección deberá**

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Informar al Inspector General y/o El encargado de convivencia escolar.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

### **Inspector General o en su ausencia el encargado de convivenciaescolar**

Informar la situación a Carabineros al 133.

En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardarlo



siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

### El profesor a cargo de la actividad deberá

- Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias asociado el seguro contratado por la escuela y/o más cercano.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Llamar a carabineros al 133.
- Informar a Dirección.

Dirección deberá Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.

Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

---

## PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

---

Esta situación puede ocurrir en 2 casos:

**Dentro del establecimiento.** En caso de fallecimiento de un estudiante dentro de las dependencias del establecimiento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- \*El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- \*Quien constate que el cuerpo yace sin vida procederá a avisar única y exclusivamente a la Dirección de esta situación.
- \*A través de Dirección se llamará a los apoderados del estudiante fallecido.
- \*El personal de psicosocial deberá llamar al Servicio Médico de Emergencias (131).
- \*El Inspector General o El encargado de convivencia escolar, procederá a llamar a Carabineros (133).
- \*El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.
- \*En caso que este hecho ocurriera dentro de la sala de clases o en alguna dependencia del colegio, se procederá a desalojar el lugar y cerrar la sala hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- \*En caso que este hecho ocurriera durante el recreo, se solicitará a los alumnos que vayan a jugar a otro lado y se aislará el lugar con malla rachel.

### Fuera del establecimiento en actividades escolares.

En caso de fallecimiento de un estudiante fuera de las dependencias del establecimiento, pero haciendo actividades escolares, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- \*El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- \*Uno de los profesores deberá hacerse cargo del resto del curso y alejarlo del lugar donde ocurrió el deceso.

- \*El profesor a cargo deberá llamar a la Ambulancia.
- \*Otro profesor deberá llamar a Carabineros (133) e informar a la Dirección del Colegio del deceso.
- \*A través de Dirección se llamará a los apoderados del estudiante fallecido.
- \*El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.
- \*En relación al lugar donde ocurrió el fallecimiento, se deberá aislar.

**COMUNICACIONES:** Todas las comunicaciones hacia la comunidad escolar estarán a cargo de Dirección.

#### Fuera del establecimiento

1. Si se conoce esta situación desde la Escuela (estudiantes, asistentes, profesorado) será responsabilidad del director/a de Escuela informar al departamento de convivencia escolar para efectos de canalizar la información y acciones institucionales a seguir.

De conocer la situación desde el departamento de convivencia escolar y, se informará a la brevedad a la Dirección.

En ambas situaciones es importante que:

- Dirección comunique del deceso a toda la comunidad que compone la Escuela.
- Equipo de Convivencia Escolar informa a dirección del Desarrollo Estudiantil y de todos los estamentos de la escuela.

1. Será el Departamento de Convivencia Escolar el encargado de coordinar los siguientes aspectos:

- La publicación por medio de correo electrónico masivo a los distintos estamentos de la comunidad escolar, informando el deceso y datos respectivos al velatorio. No se permitirá el uso de redes sociales de la escuela para estos fines.
  - Gestionar tarjeta de condolencia a nombre de Dirección que irá dirigida al grupo familiar. Esta tarjeta será entregada personalmente por el encargado/a de convivencia escolar a los familiares directos, idealmente madre o padre.
  - Tener la disposición discursos “tipos” en caso de ser requerido por algún representante de la Escuela (cualquier estamento) que haya acordado con la familia ofrecer un discurso de despedida al estudiante fallecido/a.
- La personalización de la carta será responsabilidad del trabajo colectivo entre profesores, dupla psicosocial y estudiantes más cercanos.

2. Es recomendable que la Dirección de la escuela o encargado/a de Convivencia Escolar se contacten con el grupo familiar del estudiante, para entregar las condolencias.

Cuando sea posible, efectuarlo de forma personal.

Será opción de la Dirección de Escuela comunicar el deceso de uno de sus estudiantes a su comunidad a través de medios masivos.

5. Él o La Asistente Social, orientará e idealmente acompañará a la familia en los trámites internos de la escuela (mencionar los trámites).

De la misma forma observará necesidades inmediatas que puedan colaborar la escuela.

#### \*SOBRE CORONA DE CARIDAD Y/O APORTES

Cualquier departamento de la comunidad escolar, o grupo de curso que desee aportar con una corona de caridad y/o aportes económicos deberá hacer lo siguiente:

-Indicar en un sobre cerrado el nombre de cada uno de los integrantes del departamento de cual pertenece o en el caso de grupo de curso indicar el nivel y la letra según corresponda.

- Será el Departamento de Convivencia Escolar quienes envíen tarjeta de agradecimiento interna a los aportantes y se encargará de hacer llegar los aportes a la familia e informará quién hizo llegar corona de caridad para efectos del posterior agradecimiento.

#### EN CASO DE FALLECIMIENTO DE PADRE, MADRE O PERSONA SIGNIFICATIVA DEL ESTUDIANTE

Cuando fallece un padre o madre o una persona significativa de un estudiante deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El encargado/a del departamento de convivencia escolar se comunicará con el estudiante y/o representante legal para entregar las condolencias y para informarse del lugar en que se está velando a la persona fallecida y asistir cuando el domicilio del estudiante está ubicado en la comuna o comuna cercana.
- El Departamento de Convivencia Escolar asistirá al velorio, cuando es posible, ya que es un momento adecuado para conversar con el estudiante y/o representante legal y comprobar que tipo de ayuda necesita (trámites académicos, justificaciones, ayuda eventual, entre otras) en ese momento se entregan las condolencias al padre viudo o madre viuda, o al hermano

otros familiar significativo del alumno, se ofrece la atención de la dupla psicosocial si es requerido para conversar acerca de alguna situación del alumno.

- Si no es posible asistir al velatorio se comunica con el estudiante y/o representante legal para entregar las condolencias.

Se consulta por algún requerimiento inmediato y se le cita a entrevista para establecer el nexos con el estudiante y/o representante legal para así brindar apoyos posteriores.

- La dupla psicosocial deberá establecer una relación con el estudiante y/o representante legal, para que asista a entrevista cuando lo considere apropiado, y poder evaluar la entrega de apoyo o para derivar cuando es necesario a otras entidades (por ejemplo, CESFAM por atención Psicológica), y para entregar orientación sobre redes de apoyo en la comunidad Escolar cuando sea necesario.

- En paralelo el departamento de convivencia escolar efectuará una reunión con él o la directora para coordinar posibles apoyos al estudiante.

---

## PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

---

La Ley de Autismo N° 21.545, tiene como propósito asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia.

El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con Trastorno del Espectro Autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

### I. DEFINICION

**Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y

comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

### **Acompañamiento Emocional y Conductual**

Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Este acompañamiento, cuenta con 2 ejes:

**Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

**Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

### **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios



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

**Regulación emocional:** Entenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, gestionar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

Cuando un niño (a) no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil,2017).

**Regulación o ajuste conductual:** Entenderemos la regulación conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta, con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica.

La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales (Cardemil, 2017, p. 171).

## A. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

*Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)*<sup>7</sup> .

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto

es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En estas etapas, se contará con tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: **encargado, acompañante interno y acompañante externo.**

## **B. SITUACIONES OCURRIDA EN EL AULA:**

El profesor/a que se encuentre en el aula dará aviso (presencial, telefónico o verbal) a encargado, de lo contrario al profesional que lo reemplaza. Primer ciclo u otra

**Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe:

1. Comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.
2. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.
3. Solicitar al o el estudiante salir de la sala o recinto si es necesario, si se niega a salir de la sala o recinto, se coordinará la salida de los demás estudiantes del aula.
4. Acompañar al estudiante al espacio destinado por el establecimiento para abordar la DEC.
5. Mantener distancia física, no hablarle preferentemente.

Las personas Encargadas serán:

**Primer encargado/a:** Asistente de Aula- Educadora Diferencial

**Reemplazo primer encargado:** Educadora Diferencial.

Si el encargado no logra afrontar apropiadamente la situación en el momento, se realizará un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, o definitivo.

- **Acompañante Interno:** Es el adulto que permanecerá en el interior de la sala o recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, donde pueda ser visto por el estudiante, sin intervenir directamente en la situación, colaborando en:

1. Mantener una distancia apropiada, permaneciendo mayormente en silencio.
2. Mostrar calma y empatía con el estudiante, a través del lenguaje no verbal.
3. Mantenerse siempre alerta y de frente al estudiante, con una actitud de resguardo y comprensión.
4. Cautelar que el espacio físico esté libre de riesgos como, por ejemplo: de objetos que el estudiante tenga la intención de manipular para evitar daños al propio estudiante o terceros, cerrar ventanas, bloquear el acceso a ventanas, etc.
5. Cautelar que no se acerquen estudiantes o personas externas a la situación.
6. En caso de que el encargado solicite, la salida de los estudiantes del aula, para resguardar su integridad física y emocional coordinará con profesor jefe y/o profesor de asignatura.

Las personas Encargadas como Acompañante Interno serán:

***Primer Acompañante Interno:*** Psicóloga/o

***Reemplazo Primer Acompañante Interno:*** Educadora Diferencial - Orientador.

- **Acompañante Externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación de contención en constante coordinación con el acompañante interno. Deberá colaborar en:

1. Esperar que el Acompañante Interno le solicite llamar al apoderado/a para asistir al establecimiento.
2. Dar aviso vía telefónica al apoderado/a titular o suplente para que se presente en el colegio.

3. Con la llegada del apoderado, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.
4. Al finalizar la DEC el Acompañante Externo informará al apoderado/a de la situación ocurrida, siempre y cuando éste no haya concurrido al colegio.
5. Dejar registro en bitácora de la situación ocurrida.
6. Entregar un certificado de concurrencia al establecimiento para ser entregado en su lugar de trabajo.

Las personas Encargadas como Acompañante Externo serán:

**Primer Acompañante Externo:** Coordinadora PIE

**Reemplazo Primer Acompañante Externo:** Encargada de Convivencia Escolar.

### **C. SITUACIÓN OCURRIDA EN EL PATIO, COMEDOR, INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES:**

Para las situaciones ocurridas fuera del aula como patio de recreo, comedor, pasillos, el adulto que sea testigo de la situación dará aviso al primer encargado/a o bien al reemplazo, en caso de no se encuentre en el colegio. Se informará a:

- a) Encargado
- b) Acompañante Interno

#### **Encargado/a de completar el Registro en la Bitácora DEC:**

El responsable de completar el registro DEC será el educador/a diferencial en apoyo de quién haya presenciado la desregulación (Docente-inspectores-asistentes de aula-asistentes de patio-orientador- encargada Convivencia Escolar, psicólogo/a, etc).

Las funciones o roles del Encargado, Acompañante Interno y Acompañante Externo seguirán siendo las mismas descritas para las situaciones que ocurren dentro del aula, sólo que cambia el espacio físico.

## D. PROCEDIMIENTOS EN LA ETAPA DE PREVENCIÓN

| ETAPA       | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLES                                                                                                                                                                                                    | LUGAR                                    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| PREVENCIÓN: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento previo del o la estudiante:</li> <li>- Sensibilizar a la comunidad en Autismo.</li> <li>- Espacios estructurados (aula, comedor, biblioteca etc.)</li> <li>- Anticipar a los estudiantes con autismo ante cambios que puedan afectar su conducta.</li> <li>- Funcionamiento cotidiano del estudiante, etc.).</li> <li>- Identificación de elementos sensoriales, contextuales y relacionales que puedan afectar al o los estudiantes.</li> <li>- Reconocer señales factores que incidan en el proceso normativo del estudiante y que pueda gatillar una desregulación.</li> <li>- Otorgar tiempos de descanso durante la jornada.</li> <li>- Enseñar estrategias de autorregulación.</li> <li>- Diseñar y establecer con anterioridad reglas y rutinas de aula.</li> <li>- Sensibilizar a la comunidad sobre inclusión.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe/a</li> <li>- Profesor/a de Asignatura</li> <li>- Asistente de Aula</li> <li>- Educador/a Diferencial</li> <li>- Equipo de Convivencia Escolar</li> </ul> | Espacio donde se encuentre el estudiante |

## E. PROCEDIMIENTO SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

**ETAPA INICIAL:** LUEGO DE HABER INTENTADO EL MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

| ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABLES                                                                                                                                                         | LUGAR                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.</li> <li>- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas).</li> <li>- Facilitar la comunicación y redirigir momentáneamente a él/la estudiante hacia otro foco de atención.</li> <li>- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra.</li> <li>- Usar elementos del interés del estudiante u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.</li> <li>- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.</li> <li>- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.</li> <li>- Reducir estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.</li> <li>- Permitir utilizar elementos de calma.</li> <li>- <i>Otorgar salida del o la estudiante, acompañado por un adulto, que le facilite el proceso de autorregulación.</i></li> <li>- <i>Solicitar apoyo a otro asistente de educación del colegio como psicóloga/convivencia escolar.</i></li> </ul> <p>Medio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseñar estrategias de autoregulación (psicóloga).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe/a</li> <li>- Profesor de Asignatura</li> <li>- Asistente de Aula</li> <li>- Educador/a Diferencial</li> </ul> | <p>Sala de clases<br/>Oficina de Convivencia Escolar<br/>Rincones establecidos en cada sala y patio central.</p> |

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y el Equipo de Convivencia Escolar, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de cuidados de los equipos y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.

Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.



## F. ETAPA2: AUMENTO DEC CON AUSENCIA DE AUTOCONTROL Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

| ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLES                                        | LUGAR                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir al o el estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.</li> <li>- Acompañarse por profesional (según protocolo DEC), persona que represente algún vínculo para él/ella).</li> <li>- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del o la estudiante.</li> <li>- Evitar trasladarlo a lugares de riesgo (ventanas, portón del colegio, entre otros).</li> <li>- Evitar aglomeraciones de personas que observan ante la desregulación.</li> <li>- Conceder tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido</li> <li>- Dejar registro en bitácora DEC de la Desregulación Emocional y Conductual.</li> </ul> | Profesionales asignados de acuerdo a Protocolo DEC. | <p>Los espacios destinados a la contención son:</p> <p>Oficina de Apoyo y Convivencia Escolar.</p> <p>Rincones establecidos en cada sala.<br/>Patio central.</p> |

## G. ETAPA3: DEC INTENSA CON RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS CONTENCIÓN FÍSICA

| ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLES                                       | LUGAR                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar al profesional designado en protocolo DEC.</li> <li>- Profesionales que se quedan con el estudiante en el aula, deben estar en silencio en resguardo que el estudiante no se golpee.</li> <li>- Si la situación es en el aula, los estudiantes deben salir al patio a cargo de la asistente de aula.</li> <li>- La o el estudiante debe estar acompañado del profesional designado en protocolo DEC.</li> <li>- Sacar de contexto (aula) elementos u objetos que revistan peligro por ser lanzados.</li> <li>- Llamar al apoderado/a en caso de que su integridad física o de los demás esté en riesgo.</li> <li>- Contención física, se aplicará sólo si está en peligro la integridad física del propio estudiante o la del otro.</li> <li>- Informar apoderado cuando se realiza contención física,</li> <li>- Llamar al apoderado/a en caso de que su integridad física o de los demás esté en riesgo, lo realizará el profesional designado en protocolo DEC (acompañante externo.)</li> <li>- Entregar certificado al apoderado/a.</li> <li>- Registrar desregulación en Bitácora DEC.</li> <li>- Si incurre a una falta (coherencia con el reglamento interno), se aplicará medida formativa y se incorporará en Plan de Acompañamiento Conductual.</li> <li>- De ser necesario aplicar protocolo de Accidente Escolar.</li> </ul> | Profesionales asignados de acuerdo a Protocolo DEC | <p>Los espacios destinados a la contención son:</p> <p>Oficina de Apoyo y Convivencia Escolar</p> |

## H. ETAPA DE NECESIDAD DE CONTENCIÓN FÍSICA

Se considerará como la última acción del protocolo a utilizar, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

La contención física no es una estrategia recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo se utilizara en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante o de terceros (Circular 586/2023), por lo que se recomienda realizarla.

La contención física la realizará un miembro de la comunidad que cuente con características y fuerza para evitar que el estudiante atente contra su integridad física.

## I. ETAPA DE VUELTA A CALMA

| ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- El estudiante que presentó la DEC participará en una actividad alterna fuera del aula mientras se realice la intervención con el curso para evitar exponerlo a una nueva situación que lo pueda desregular.</li><li>- Acompañar al estudiante ante la toma de conciencia de las acciones. Tomar acuerdos para que no vuelva a suceder.</li><li>- Enseñar habilidades sociales/comunicativas (medida formativa del Plan de Acompañamiento Conductual).</li><li>- Trabajo de reparación al grupo de estudiantes y profesor/es de aula (afectados emocionalmente y/o físicamente).</li><li>- Consensuar con el curso acciones de prevención, para ayudar a evitar situaciones que pudiesen desencadenar una nueva desregulación.</li><li>- Profesor jefe en la hora destinada a Orientación realizará seguimiento de las acciones consensuadas.</li><li>- Desde Convivencia Escolar se enviará una circular a los apoderados/as del curso informando la situación ocurrida y las acciones de reparación aplicadas.</li><li>- Realizar taller de psicoeducación para enseñar a prevenir y/o afrontar de mejor forma la DEC.</li><li>- Realizar a los apoderados/as del curso un taller de psicoeducación, cuando el estudiante presente por segunda vez una DEC, para que puedan dialogar en casa con sus hijos/as fomentando la empatía.</li><li>- Luego de vivenciar una desregulación, es importante otorgar tiempo para la calma al docente, para luego retomar sus labores.</li></ul> |

## J. INFORMACIÓN AL APODERADO/A

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada/o de avisar a la familia y apoderado/a.
- La decisión de llamar al apoderado a concurrir o no al Establecimiento la tomará el **Acompañante Externo**, acorde se visualice un riesgo significativo a su bienestar físico, emocional o social que pudiera verse agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado por el Establecimiento Educacional.
- El propósito de la asistencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional es propender a la contención y estabilización del/la estudiante, en aras de reinserirse.
- La no incurrancia del apoderado/a al establecimiento en caso de desregulación, no será motivo de sanción.
- Cada vez que el apoderado/a asista el Establecimiento Educacional se le deberá entregar un certificado de asistencia, firmado por un miembro del Equipo Directivo para acreditar a su empleador las horas en que permaneció en este.



La Serena, \_\_\_\_\_

El establecimiento educacional \_\_\_\_\_, constata que el apoderado/a \_\_\_\_\_, asistió al colegio con el objetivo de contener a su pupilo que cuenta con un diagnóstico de espectro autista.

Según el Decreto de Ley 21.545 y con sustento en lo especificado en la circular 586, es que se debe certificar que el apoderado bajo la facultad que le atribuye la ley, puede ausentarse de su respectivo trabajo durante el proceso de contener a su hijo/a que presenta una desregulación emocional y/o conductual.

Tiempo de permanencia en el establecimiento: \_\_\_\_\_

De antemano muchas gracias.

Atentamente

## COHERENCIA ENTRE PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y REGLAMENTOS INTERNOS

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

En el caso que el estudiante tenga un diagnóstico o condición previo conocido por el establecimiento aplicará medidas proporcionales a la falta cometida, sin afectar su derecho a la educación. Se buscarán medidas alternativas que favorezcan el apego a las normas de buena convivencia escolar del establecimiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

## Prevención

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a. **Estudiantes con condición del espectro autista**, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017).

Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5).

Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones<sup>2</sup> posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

---

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING.

---

La normativa señala que el acoso escolar puede ocurrir fuera o dentro del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos o cualquier otro medio\*. \*LGE, DFL Nº 2 (2009), Ministerio de Educación.

### ¿Qué es el cyberbullying?

Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos.

### Sugerencias para los apoderados

Si observas al niño o joven con cambios de humor, baja motivación u otros síntomas atípicos, es importante:

- Escuchar lo que ha vivido y cómo se siente sin juzgarlo.
- Estar sereno y adoptar una actitud de comprensión y atención, transmitiendo seguridad.
- Informar al establecimiento sobre la situación y mantener colaboración mutua.
- Recomendar que no responda a las agresiones.
- Guardar los mensajes y bloquear al remitente.

### Recomendaciones para los estudiantes

Si observas que un compañero es acosado o te acosan:

- Cuéntale a un adulto en quien confíes.
- Habla con el Encargado de Convivencia del establecimiento.
- Solicita que se active el protocolo de maltrato, acoso o violencia.
- Denuncia el acoso escolar para ayudar a las víctimas

### ¿Cómo pueden aportar los docentes?

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación y reflexión sobre los estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los protocolos de actuación.

### ¿Qué deben hacer los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones?

- Integrar actividades de prevención en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Promover la gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia.

### ¿QUÉ ES EL CIBERACOSO ENTRE ADOLESCENTES?

El ciberacoso entre pares involucra el envío o publicación de textos o imágenes dañinas o crueles sobre una persona, a través de Internet, redes sociales u otro medio de comunicación digital.

Las conductas de ciberacoso pueden también involucrar el acoso, la exclusión, la suplantación de identidad, la divulgación de información privada o de rumores (falsos o reales).



El ciberacoso puede adoptar diversas formas, como, por ejemplo: mensajes de texto, correos electrónicos, chat, páginas web y aplicaciones de Internet, entre otras.

Muchas veces se asocia solo a la publicación de “posteos” ofensivos en redes sociales, pero es importante considerar también otras formas posibles. Pon atención a las siguientes situaciones:

### CIBERACOSO MEDIANTE MENSAJES

La persona puede ser intimidada o amenazada a través de mensajes reiterativos y constantes mediante WhatsApp, Instagram, Facebook u otra aplicación de mensajería. Pueden ser amenazas sobre agresiones directas, difundir información privada o un rumor falso, creando un temor profundo en la persona.

**Ejemplo:** María terminó hace una semana con Andrés. En los días posteriores, él le envió más de 20 mensajes por día insultándola. Además, divulgó por Instagram fotografías sugerentes que ella le había enviado mientras pololeaban, indicando el número de celular de María en los posteos.

### CIBERACOSO MEDIANTE EXCLUSIÓN

A través de grupos de chat o de redes sociales se realizan actos deliberados y explícitos para excluir a una persona del resto en las redes, utilizando a su vez este canal para difundir chismes o burlas sobre ella.

**Ejemplo:** A Camilo no le era tan fácil integrarse con sus compañeros. Un día tuvo una discusión con Valeria y fue eliminado de todos los grupos de WhatsApp del curso en los que participaba y nadie aceptaba sus solicitudes de amistad en Instagram.

## CREACIÓN DE CUENTAS

Consiste principalmente en registrar una cuenta falsa a nombre de una persona, en la que se publica información no verídica, fotografías adulteradas o similares, con la finalidad de causar vergüenza o dañar la reputación de alguien.

**Ejemplo:** Carlos creó una cuenta falsa de instagram de Daniela para divulgar que ella “andaba” con varios chicos del curso al mismo tiempo. Después de unas semanas ella decidió cambiarse de colegio por el daño a su reputación y la exclusión sufrida.

## DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVADA

Sucede cuando se accede a información privada sobre una persona y se utiliza para humillarla o avergonzarla. Este contenido pueden ser fotografías, videos o mensajes de texto. A veces esto se puede conseguir a través de engaño, fingiendo intención de ayudar o mostrando una amistad inusual hacia la persona con el objetivo de obtener esta información para luego difundirla.

**Ejemplo:** Catalina recibió una solicitud de amistad por parte de Javiera, la que pretendiendo ser su amiga le hizo muchas preguntas, algunas más íntimas que otras. Al día siguiente, Javiera difundió en el WhatsApp del curso todo lo que Catalina le confió.

## ¿POR QUÉ DEBEMOS PREVENIR EL CIBERACOSO? CONSECUENCIAS DEL CIBERACOSO EN LA SALUD MENTAL

El ciberacoso en cualquiera de sus formas puede tener graves consecuencias en la salud mental. A diferencia del acoso escolar o bullying, quienes sufren el ciberacoso están expuestos a las agresiones las 24 horas del día, tanto en sus hogares como en la escuela, difundiéndose con facilidad a un gran número de compañeros y conocidos.

La sensación percibida por esta persona es la de no poder escapar.

Quienes son acosados cibernéticamente por lo general sienten aislamiento, miedo, soledad y desesperación.

Lo anterior puede llevar a actos de autolesión, a ideación o intentos suicidas, siendo el suicidio su consecuencia más grave.

El ciberacoso no solo tiene consecuencias para el adolescente que es agredido, sino que también repercute en la salud mental de quien lo realiza.

Se ha evidenciado que realizar agresiones a pares mediante medios digitales se asocia significativamente con depresión, trastornos de conducta, consumo problemático de alcohol y otras drogas e involucración en conductas antisociales.

También estas conductas se asocian con presencia de ideación o intentos de suicidio.

### ¿CÓMO AFECTA EL CIBERACOSO EN LA SALUD MENTAL?

- » Puede provocar o aumentar síntomas depresivos, ansiosos o incluso suicidas.
- » Puede derivar en síntomas psicosomáticos, tales como dolores de cabeza y de estómago o también sufrir de baja o aumento de apetito.
- » Puede generar más ideas suicidas que el acoso escolar tradicional.
- » Puede provocar ausentismo escolar y baja de rendimiento académico.
- » Quienes sufren ciberacoso suelen recibir menos apoyo de otras personas y no comunicar la situación.
- » Quienes sufren ciberacoso están expuestos al consumo problemático de alcohol y otras drogas.
- » Puede suceder que se inviertan los roles. Se ha visto que quienes sufren

de ciberacoso, pueden haber sido adolescentes que antes lo realizaron, o lo realicen a otros después.

### INFORMACIÓN PARA ADOLESCENTES ¿HAS SUFRIDO CIBERACOSO?

1. Busca un adulto de confianza para contarle lo que está sucediendo. Pueden ser tus padres, hermanos/as, amigos/as o profesores, quienes pueden ser el primer paso para solucionar el problema. Un adulto puede ayudarte a encontrar una solución a la situación y, a la vez, a protegerte.
2. Cambia tus contraseñas y refuerza la seguridad en tus cuentas de redes sociales.
3. Revisa la privacidad de los contenidos que publicas. No subas fotos que comprometan tu imagen.
4. Guarda todo lo que pueda ser útil para demostrar lo que está sucediendo: correos electrónicos, mensajes, post, capturas de pantalla, etc. No borres nada sin antes hacer un respaldo.
5. Después de guardar la información, bloquea a la o las personas que te envían mensajes no deseados.
6. Actúa con solidaridad. Si sabes de alguien más que esté sufriendo acoso como tú, informa de esto a tus padres o adultos de confianza.
7. Si el ciberacoso ocurre por redes sociales, repórtalo como contenido inadecuado siguiendo las indicaciones de la página o aplicación.

### ¿QUÉ DEBES EVITAR?

1. Contestar los mensajes. No es recomendable entrar en una dinámica de ofensas o defensa. Puede incluso hacer que el ciberacoso aumente.
2. Tratar de solucionar las cosas sin ayuda. Aunque te avergüence lo sucedido o creas que es imposible detenerlo.
3. Culparte por lo que ha sucedido. Sea lo que sea lo que se haya publicado o difundido, nadie tiene el derecho de ofenderte o humillarte. El error no está en ti, está en quien difunde esos mensajes.

## MITOS FRECUENTES

“ESTO ES DEMASIADO TERRIBLE. ES IMPOSIBLE SOLUCIONARLO Y VOLVER ATRÁS” Por más terrible que haya sido lo que hayan publicado sobre ti, y aunque muchas personas lo hayan visto, nunca es tarde para detenerlo. No es justo lo que te ha sucedido.

“NO DEBO PEDIR AYUDA. TENGO QUE RESOLVER ESTO YO SOLO” Si esto te está ocurriendo, contárselo a alguien que esté de tu lado es el punto de partida para detenerlo. Pedir ayuda es una excelente idea y la solución más efectiva.

“ES MUY ÍNTIMO LO QUE SE DICE DE MÍ. ME DA VERGÜENZA HABLAR DE ELLO” No eres la primera persona que se equivoca o toma una mala decisión. Independiente de lo que hayas hecho, nadie tiene el derecho a hacerte daño. Puede ser complejo hablar de lo sucedido, pero que eso no te detenga para pedir ayuda.

“MI FAMILIA VA A REACCIONAR MUY MAL Y PUEDEN HACER COSAS QUE ME HAGAN PASAR MÁS VERGÜENZA” Cuando lo converses con tu familia, pídeles que juntos busquen una solución. Cuéntales que necesitas de su apoyo y que se pongan en tu lugar, para que puedas participar de las decisiones, por ejemplo, dando ideas o alternativas sobre qué hacer.

“DE SEGURO ME CASTIGAN QUITÁNDOME EL CELULAR O EL COMPUTADOR” Al dar el paso de hablar con tu familia, les demuestras que pueden confiar en ti. Muéstrales que el problema no es el celular o la tecnología, sino cómo son utilizados por las personas. Piensen en conjunto como puedes protegerte de la situación sin necesidad de aislarte de tus amistades o dejar tus pasatiempos. Una buena idea es acordar horarios de uso, desinstalar aplicaciones, etc.

## ¿CONOCES A ALGUIEN QUE ESTÉ SUFRIENDO CIBERACOSO? ¿QUÉ PUEDES HACER?

1. Si te llega un mensaje, foto o post que puede dañar a alguien que conoces, no participes. No le des “like”, no lo repostees ni reenvíes. Aunque sientas la presión de todos los demás, tú puedes hacer lo que te parece correcto y tomar la decisión de decir no.
2. Reporta el comentario. Aunque la información no se trate de ti, tu puedes denunciar en el sitio que se está publicando contenido inadecuado.
3. Háblalo con un adulto de confianza. En tu familia, en tu colegio, o donde tengas a alguien con quien contar, cuéntale lo que está pasando y conversen sobre qué se puede hacer.
4. Responde dando apoyo a la persona. Si te sientes cómodo y seguro con esto, puedes postear un comentario mostrando solidaridad con la persona afectada. También puedes enviarle un mensaje privado contándole que no estás de acuerdo con lo que está sucediendo. Aunque pienses que un solo comentario positivo no puede hacer mucha diferencia, para la persona que recibe las ofensas puede ser un gran respaldo y marcar un cambio.

## MITOS FRECUENTES QUE IMPIDEN AYUDAR

“NO QUIERO SER UN SOPLÓN” Contar lo que has visto es un acto de solidaridad y valentía. Cuando callas lo que sabes, sin querer proteges a quienes están realizando el ciberacoso, en vez de a quienes lo están sufriendo.

“TAMBIÉN ME LO PUEDEN HACER A MÍ” Es comprensible que temas hablar y pienses que también pueden acosarte a ti. Cuando nadie habla, la situación puede empeorar o afectar a nuevas personas.

“SI QUISIERA MI AYUDA, ME LO PEDIRÍA” Hablar de estos temas puede ser

complejo. Muchas veces el contenido del ciberacoso son cosas íntimas o vergonzosas, y probablemente quienes se ven afectados no se atreverán a hablar del tema. No esperes que te pidan ayuda, toma la iniciativa y ofréceles tu apoyo.

“SOLO YO NO ESTOY DE ACUERDO. SI ME ATREVO A HABLAR, NADIE MÁS ME APOYARÁ” Es muy probable que en tu grupo existan varios que piensen igual tú, más de los que te imaginas. Los mismos miedos que tú tienes son los que hacen que otros no se atrevan a hablar. Tú puedes ser quien dé el primer paso.

### ACCIONES QUE CAUSAN DOLOR Y DAÑO ¿CÓMO REPARAR LO HECHO?

TE PROPONEMOS UN EJERCICIO. TÓMATE UN MINUTO PARA LEER LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

- » ¿Te has burlado alguna vez de alguien por redes sociales?
- » ¿Has ayudado a esparcir un rumor incómodo sobre alguien de tu escuela?
- » ¿Le has puesto un sobrenombre burlesco a alguien y lo has compartido

con los demás?

- » ¿Has participado de chistes o bromas por redes sociales sobre cómo luce o habla alguien?
- » ¿Has postado o reenviado alguna foto que comprometa la imagen de algún compañero o compañera?
- » ¿Te has puesto de acuerdo con tus amigos para excluir a alguien de un grupo en redes sociales?
- » ¿Has compartido o creado un meme de un compañero o compañera?

### ¿RESPONDISTE SÍ AL MENOS A UNA DE ESTAS PREGUNTAS?

Esto quiere decir que has participado de acciones que caben dentro del ciberacoso, y que es altamente probable que le hayas causado un gran daño a la persona sobre la cual compartiste mensajes y posteos.

El ciberacoso no es un juego. ES DIFÍCIL VOLVER ATRÁS, PERO NO IMPOSIBLE.

#### SIGUE ESTOS PASOS:

- Elimina todo contenido ofensivo que hayas publicado en redes sociales y páginas de Internet sobre otras personas.
- Comunícate con todos a quienes enviaste o compartiste los mensajes o posts, cuéntales que te arrepientes de haberlo hecho y que quieres reparar el daño. Si es muy complejo hacer esto para ti, pide ayuda a tu madre, padre u otro adulto de confianza para que busquen en conjunto alternativas.
- Anima a los demás que están involucrados o que han hecho acciones similares a hacer lo mismo.

¿QUÉ PUEDES HACER PARA PREVENIR QUE EL CIBERACOSO OCURRA? EL CIBERACOSO SE PUEDE PREVENIR. ES IMPORTANTE EVITAR QUE MÁS ADOLESCENTES SEAN AFECTADOS POR ACCIONES COMO ÉSTAS.

Toma algunas medidas para protegerte y proteger a los demás.

- Protege tu información personal: si agregas información personal en tus perfiles de redes sociales, configura la privacidad para que solo pueda ser vista por tus amigos. Esto evitará que personas desconocidas sepan de ti. Por ejemplo, alguna información a resguardar es dónde vives, estás o estudias, tu edad o número de teléfono.
- No subas fotos que comprometan tu imagen o tu privacidad por más divertidas que te parezcan. Recuerda que difundir una imagen toma segundos para que cientos de personas la vean y, una vez que la compartes, pierdes el control sobre ella y su difusión.



- No hagas citas por Internet para encontrarte con personas que en la vida real no conoces.
- No utilices una webcam para contactarte con personas desconocidas.
- NUNCA compartas claves o contraseñas de acceso.
- Si alguien te envía un mensaje que te asusta o genera dudas, cuéntale a tu familia o a un profesor.
- No ofendas o te burles de alguien en redes sociales o aplicaciones, ya que pudiera ser difundido para afectarle.
- Reporta los comentarios, fotos o post que consideres que son inapropiados u ofensivos. Los sitios de redes sociales cuentan con estrategias para denunciar contenido que pudiera ser ciberacoso.

## INFORMACIÓN PARA MADRES, PADRES Y ADULTOS SIGNIFICATIVOS ¿A QUÉ SEÑALES ESTAR ALERTA?

Algunas de las señales posibles de advertir y que indican que tu hijo o hija puede estar sufriendo ciberacoso o involucrado en estas situaciones son:» Cambios en la cantidad de tiempo dedicado al uso del teléfono móvil, computador o Tablet. Puede ser que aumente significativamente el tiempo de conexión o, por el contrario, que lo disminuya notoriamente.

- Oculta la pantalla del teléfono o cambia rápidamente la ventana del navegador cuando otros están cerca.
- Evita conversar o compartir lo que hace o ve en su teléfono, redes sociales o aplicaciones.
- Cierra sus cuentas en redes sociales, o abre otras nuevas con una identidad o nombre de usuario distintas a las que generalmente usaba.

- Comienza a evitar situaciones sociales, incluso aquellas de las que disfrutaba en el pasado.
- Comienza a aislarse de sus amistades, evita juntarse o tener contacto con ellas.
- Muestra desánimo, pierde interés en las actividades de las que usualmente disfrutaba.
- Hace comentarios o posteos sutiles que indican que está pasando por un período estresante o complejo.
- Le cuesta más de lo habitual concentrarse o mantener su atención en una actividad o tema.

### ¿QUÉ PUEDO HACER SI MI HIJO O HIJA SUFRE DE CIBERACOSO?

Si sospechas o confirmas que tu hijo/a está siendo víctima de ciberacoso:

» Conversa abiertamente de la situación con él o ella. Evita expresiones como “te dije que esto iba a pasar”, “es tu culpa” o cualquier frase que impida una comunicación de confianza. Trata de generar un ambiente de cercanía para que pueda contarte lo ocurrido.

» Si el ciberacoso ocurre vinculado al espacio escolar, informa rápidamente a la dirección del establecimiento educacional y pide su apoyo para detenerlo y abordar sus consecuencias.

**¡ATENCIÓN! SI LA SITUACIÓN DE CIBERACOSO INVOLUCRA AMENAZAS DE MUERTE, O ALTO RIESGO DE ABUSO O ACOSO SEXUAL, DEBES INFORMAR INMEDIATAMENTE A CARABINEROS O POLICÍA DE INVESTIGACIONES (PDI).**

» Guarda siempre la evidencia de lo ocurrido, a través de capturas de pantalla o descargas, respaldando los correos, mensajes recibidos, fotografías o videos.

» Trata de identificar quien está detrás del acto. Considera que a veces la persona que realiza las agresiones puede estar haciéndose pasar por alguien cercano a tu hijo o hija.

NO ES INDISPENSABLE SABER QUIÉN O QUIÉNES ESTÁN REALIZANDO EL CIBERACOSO PARA TOMAR ACCIONES.

» Hazle saber a quién realiza las agresiones que estás en conocimiento de la situación, enviándole un mensaje asertivo, claro y sin perder el control, indicándole que se detenga y que tomarás las acciones correspondientes. Tras ello, evita cualquier discusión.

» Ayuda a tu hijo o hija a filtrar toda comunicación de sus redes sociales y teléfono celular, bloqueando a quien lo agrede. Puede restarse de participar en el grupo o página web donde fue agredido, o cambiar su correo electrónico, cuentas, nombre de usuario o número de teléfono.

» Si identificas que quien está realizando el acoso comparte espacios en común con tu hijo o hija (como colegio, barrio, etc.) contacta a sus padres, puede que ellos no estén en conocimiento de las acciones de su hijo/a.

» Si ves que resulta muy difícil para ti comunicar lo sucedido, pide ayuda a alguien en quien confíes para que actúe como mediador entre tu familia y la del adolescente que realizó las agresiones. Por ejemplo, se puede pedir apoyo en el establecimiento educacional, cuando se trata de compañeros de colegio.

### ¿CUÁNDO PEDIR AYUDA PROFESIONAL?

Las siguientes conductas son algunas de las señales que pueden indicar la presencia de un problema de salud mental en adolescentes que hace necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Estas señales también pueden estar asociadas a presencia de ciberacoso.

- » Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- » Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- » Actividad excesiva, física o verbal.
- » Oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- » Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- » Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- » Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- » Resistencia o negación para ir a la escuela o liceo.
- » Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (por ejemplo, aumento o disminución del apetito y/o del sueño).
- » Estado de ánimo triste, abatido, preocupado, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, está irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos e inesperados del estado de ánimo).
- » Conductas de autoagresión (por ejemplo, cortes, rasguños, pellizcos).

## SI DETECTO ESTAS SEÑALES, ¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR AYUDA?

**LÍNEA DE AYUDA EN SALUD MENTAL MINSAL** El Ministerio de Salud cuenta con una línea de ayuda en salud mental, disponible tanto para quienes se atienden en el sistema público como privado. Se accede a ella a través del Fono Salud Responde 600 360 7777 opción 1, donde psicólogos y psicólogas entregan orientación y apoyo en situaciones de crisis. También es posible agendar una hora en línea para orientación gratuita en salud mental en [www.gob.cl/saludablemente](http://www.gob.cl/saludablemente)

**SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN** En caso de que el ciberacoso ocurra vinculado al establecimiento educacional, se puede ingresar la solicitud de apoyo o denuncia en la Superintendencia de Educación ([www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)) en la sección Atención ciudadana.

**ATENCIÓN EN SALUD MENTAL** Para acceder a atención en Salud Mental en el sistema público, la puerta de entrada es a través de los Centros de Atención Primaria (CESFAM, CECOF, etc.), donde se realiza una evaluación y se entrega atención de salud integral, lo que incluye salud mental. De ser necesario, el centro de atención primaria realiza la derivación a un nivel de atención de mayor complejidad, como son COSAM o un hospital.

**ESPACIOS AMIGABLES** Los Espacios Amigables son una estrategia especialmente dirigida a la población adolescente y joven en los cuales se brinda atención en los Centros de Salud en horarios diferidos al menos 3 veces a la semana, y también realizando acciones en los establecimientos educacionales que están ubicados en el territorio del Centro de Salud al que pertenecen. Apuntan a mejorar el acceso a la atención de Salud Integral en adolescentes, para intervenir oportunamente factores y conductas de riesgo, fortalecer conductas protectoras, contribuir a disminuir el embarazo adolescente no intencionado, infecciones de transmisión sexual (ITS), suicidio, consumo de drogas y otros problemas de salud, además de potenciar un desarrollo y crecimiento saludable.

Para acceder a ellos, consulta si está disponible en tu centro de atención primaria.

### ¿CÓMO PUEDO PREVENIR EL CIBERACOSO?

La familia puede cumplir un rol fundamental en educar sobre el uso

responsable de las tecnologías y redes sociales, y de esta forma, prevenir que niños, niñas y adolescentes sufran situaciones de ciberacoso o se involucren en ellas.

Para ello, es recomendable implementar las siguientes acciones:

- » Monitorea periódicamente los sitios interactivos, juegos online y redes sociales que utiliza tu hijo o hija.
- » Instala antivirus y firewall en los computadores, notebooks, tablets y smartphones.
- » Considera utilizar aplicaciones para monitorear uso de computadores y smartphones que indiquen cantidad de tiempo de utilización y conexión, números frecuentes, etc.
- » Infórmate sobre con quién interactúa tu hijo/a. Por ejemplo, averigua la lista de contactos, las publicaciones que realiza y las respuestas recibidas, amigos en juegos en línea, etc.
- » Comunica claramente y de manera reiterada las reglas de uso de internet u otros dispositivos. Idealmente, acordando en conjunto con tu hijo o hijas restricciones de uso (horario, lugar para la conexión, etc.).
- » Mantén computador y consolas de videojuego en un lugar visible del hogar.
- » Conversa y familiarízate con las aplicaciones, páginas web y redes sociales que tu hijo o hija utiliza.
- » Revisa en conjunto con tu hijo qué páginas son o no recomendables para su navegación.
- » Conoce las comunidades online en las que participa tu hijo/a y los nombres de usuario que utiliza. Revisa la información pública que muestra, incluyendo su perfil, páginas que sigue, blogs, etc. Restringe la publicación de información privada, como el colegio al que asiste, vínculos familiares, etc.

## ¿Y SI MI HIJO REALIZA EL CIBERACOSO?

Si te has dado cuenta que tu hijo o hija está involucrado en este tipo de actividades porque lo has descubierto o fuiste alertado/a por un tercero, se vuelve esencial que puedas responder de manera firme y responsable.

### Se recomienda lo siguiente:

- » Aclárale que ese tipo de acciones en ningún caso son aceptables.
- » Instala inmediatamente un software o aplicaciones de vigilancia en los dispositivos que utiliza.
- » Mueve el uso de dispositivos a lugares visibles en el hogar.
- » Ayúdale a borrar todo el contenido ofensivo que publicó.
- » Indaga sobre las personas involucradas.
- » Contacta a la familia de la persona a quien tu hijo agredió. Ofrece tus disculpas, y pregunta qué pueden hacer para reparar la situación.

## PROCEDIMIENTO EN EL ESTABLECIMIENTO

- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiante del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.
- Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.
- En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.
- • Una vez que se haya verificado la posible situación de cyberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación:
- Valoración, comunicación y acciones de protección.
- Equipo de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los

Apoderados de o los victimarios, con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo y las medidas a ser aplicadas:

- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
- Registro de la amonestación en su hoja de conducta.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Equipo de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado del estudiante afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su estudiante.
- Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder a la derivación a la red de salud.
- Dependiendo de la gravedad se avisará a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.
- Si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas.



---

## PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO.

---

### HURTO O ROBO:

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un estudiante en:

#### a) EN LA SALA DE CLASES.

El Docente o Asistente de la educación quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema. Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado(a) a Inspectoría General del Colegio, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.

Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado.

Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior, con quién se tomarán medidas formativas individuales como, por ejemplo: realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta. Si no hay resultados positivos, para identificar al/los responsables se adoptarán medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación sobre la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos y se trabajará con los padres del curso.

En los casos de reincidencia el responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar.

#### b) EN EL RECREO

1) El funcionario que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al encargado de convivencia quien determinará la acción a seguir de modotal,

de agotar todas las instancias para solucionar el problema

2) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.

3) El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar

4) Si no hay resultados positivos, adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos y se analizará en Consejo de Profesores para aunar criterios y dar a conocer las medidas de solución.

---

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS**

---

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio. El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

### **DEL APODERADO/A.**

Tendrán el título de Apoderado/a ante el Colegio el tutor, el curador, el padreo la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante regular del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del estudiante.

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

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

En el caso de que el apoderado registrado en la ficha de matrícula, el tutor o el contratante no desee que el padre o la madre del estudiante no reciban información respecto de los aspectos académicos y disciplinarios del estudiante, deberá dejar instrucción por escrito de ello en la ficha de matrícula o mediante carta a la dirección del establecimiento.

Un tercero podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio.

En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “Apoderado Suplente” que podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

## DE LOS REQUISITOS.

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del estudiante sean menores de edad.
2. No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

## DEL ROL DEL APODERADO.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras).

**NO SE PERMITIRÁ** la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderados suplentes en la ficha de matrícula.

#### **DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO/A.**

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Subcentro de curso y Directiva del Centro General de Padres y Apoderados

#### **DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A.**

Al momento del proceso de finalización del año lectivo escolar, deberá indicar en la ficha de matrícula quien es el apoderado titular y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.

## Derechos

- a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b) A ser escuchados (as) 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.
- c) Ejercer estos derechos, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. d) Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- e) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- g) Conocer la definición global del PEI del Colegio y aquellos instrumentos Institucionales como; PME, Reglamento Interno, los que regulan y contienen elementos del que hacer del establecimiento.
- h) Elegir la formación religiosa o moral acorde a sus creencias y convicciones. i) Mantener una comunicación fluida con el profesorado, requiriendo información de la actividad académica y rendimiento del / estudiante, respetando horario para tal fin.
- j) Conocer los resultados y calificaciones obtenidos por sus hijos que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o curso.

- k) Participar en el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a los estatutos vigentes tanto como miembro electo o elector.
- l) Participar en las Asambleas Generales que el Colegio promueve con el fin de conocer la Cuenta Pública Anual.
- m) Participar y colaborar en las actividades que promueve el colegio ya sean artísticos, recreativos, sociales y culturales.
- n) Participar en actividades que promueve el colegio y/o Centro general de Padres y Apoderados. o) En participar en procesos pedagógicos de sus hijos (as).

#### Deberes:

- a) Es deber de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos (as) e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b) Apoyar su proceso educativo.
- c) Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a quienes integran la comunidad educativa.
- f) Brindar un trato respetuoso a quienes integran la comunidad educativa.
- g) Matricular a tiempo a su pupilo (a) según fecha y horario estipulado por el colegio y entregar información fidedigna, siendo de su exclusiva responsabilidad la adulteración de datos entregados.
- h) Conocer reglamento interno del Colegio y promover su cumplimiento a cabalidad.

- i) Asistir a reuniones y citaciones que el Colegio requiera.
- j) Llevar con orgullo la imagen y buen nombre que posee el Colegio Lambert.
- k) Mantener una comunicación fluida y oportuna con el Profesor jefe a fin de mantenerse informado sobre los avances de su pupilo (a).
- l) Justificar oportunamente inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- m) Velar por que su pupilo cuide y mantenga en buen estado los inmuebles y recursos materiales y didácticos que el establecimiento posee.
- n) En caso de deterioro es deber del apoderado responder y reponer el recurso dañado.
- o) Respetar el conducto regular en caso de situaciones problemáticas detectadas ya sean educativas y /o disciplinarias.
- p) Participar dos veces al año en grupos interactivos.
- q) Promover tanto en el colegio como el hogar, los principios respecto al medio ambiente.

**Importante:**

En caso de incumplimiento del apoderado (a) a sus deberes, especialmente a la asistencia a todas las reuniones de curso y citaciones, de faltar gravemente a la sana convivencia escolar, como faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar, normas y procedimientos del establecimiento, el/la director (a) está facultado (a) para solicitar el cambio de apoderado/a e incluso, según categorización de falta, establecer el no ingreso al recinto escolar.



## DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

- Ingresar sin autorización a la sala de clases u otro sitio donde se encuentre el estudiante.
- Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre estudiantes o para plantear sus puntos de vista.
- Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Increpar a algún estudiante, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un estudiante.
- Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
- Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- Fumar en el interior del Colegio.
- Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
- Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.
- Vender productos de cualquier tipo a los estudiantes y adultos en las dependencias del Colegio.
- Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el estudiante se retire solo del establecimiento durante la jornada de clases.
- Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.

- Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el estudiante no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.
- Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio para fines institucionales.
- No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atinentes a la finalidad de la reunión.
- Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del colegio en la reunión de apoderados, en dirección o en cualquier dependencia del colegio.
- Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
- Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.
- Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.
- Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo hagan.
- Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- Hacer partícipe a su pupilo u otros estudiantes en reuniones donde ha

sido citado el apoderado por parte de algún funcionario del colegio. Las citas son entre adultos, salvo que el Colegio requiera o autorice la presencia del estudiante.

- Traspasar a su pupilo u otros estudiantes rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.
- Cualquier otra conducta que sea atentatoria a la sana convivencia escolar y así lo califique el Equipo de Convivencia Escolar.

## RECONOCIMIENTO.

El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

- Realización de taller o charla para los padres y/o estudiantes relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
- Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
- Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
- Colaboración en actividades solidarias.
- Participación en proyectos de aula.

## CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica para seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación con el rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos. Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe asistir a la hora de atención semanal del profesor/a o solicitar entrevista personalmente en secretaría con el

docente respectivo.

Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor jefe.

Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir al Jefe de UTP.

La última instancia en este nivel será la Dirección.

Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor jefe y/o inspector de nivel.

Si estos no resuelven su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante Convivencia Escolar.

La última instancia en este nivel será la Dirección.

- Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al estudiante, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe.

La última instancia en este nivel será la Dirección.

- Toda entrevista deberá ser registrada en el libro de acta del curso.
- El apoderado deberá firmar al ingresar al colegio, en el libro que se encuentra en la recepción, en señal de asistencia a entrevista. Luego firmará en el registro de entrevistas: al término, indicándose la hora respectiva, con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.
- Si el apoderado se niega a firmar, el entrevistador dejará constancia de ello al final de la reunión.

- Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
- Los funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de entrevistas personales.
- Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se puede dejar por escrito el reclamo en el libro de Acta que se encuentra en la oficina de Encargada de Convivencia y además podrá solicitar entrevista con la Dirección.

### CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

- Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
- Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
- Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el presente reglamento.

- Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones presente reglamento.
- No respetar, sin justificación, no seguir el conducto regular.
- No cumplir el horario de citaciones.
- Retirar al estudiante cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
- Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red social.
- Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
- Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.
- Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Exponer a que su pupilo u otro estudiante a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Colegio.
- Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
- Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un docente fuera del establecimiento educacional (domicilio del docente, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
- Grabar o filmar a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.

- Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
- Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los estudiantes o los insta a estos a ocupar el inmueble.
- Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Si destruye bienes del Colegio.
- Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Equipo de Convivencia.
- Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
- No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo, pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del estudiante a clases decretado como sanción.
- No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
- Acusar falsamente o sin fundamento a un estudiante, apoderado o funcionario del Colegio de abuso sexual o algún otro delito.
- Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio.

- Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, estudiante o apoderado.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, se podrá disponer las siguientes medidas:

- a) Diálogo personal reflexivo.
- b) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- c) Obligación de un cambio de apoderado, lo que será resuelto por Dirección.
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
- e) Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo.
- f) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.

## DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES

Las sanciones establecidas” podrán ser:

- a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
- b) Hasta el término del año escolar.
- c) Por todos los años de estudio del alumno dentro del establecimiento.
- d) Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.



## CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar. Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
- El carácter vejatorio o humillante del hecho.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El valerse de su pupilo u otro estudiante para ejecutar el hecho o daño.
- La conducta anterior del apoderado.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La reiteración de la conducta.
- La difusión del hecho.
- Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
- El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

## DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS DEL DEBIDO PROCESO:

En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- Se respete la presunción de inocencia.
- El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
- Derecho a conocer los cargos que se hacen.
- Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
- Derecho de apelación.

## SUSPENSIÓN MIENTRAS DURE LA INVESTIGACIÓN:

Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento podrá ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.

En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al colegio cuando sea requerido por dirección.

Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar, el que deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos, recopilar otros antecedentes y presentarlos al director para que este resuelva. El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundadamente al Dirección.

## DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

Así mismo, es obligación del apoderado, dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

---

## PROTOCOLO USO DE CELULARES

---

Para el uso de celulares por parte de los alumnos/as en nuestro colegio se aplican los siguientes criterios:

**En general:** Desde NT1 a 8° básico no está autorizado.

- No está permitido ingresar, descargar o difundir material pornográfico, contenidos de violencia u otros que atenten contra las personas y los principios de la institución, en cualquier medio y formato. Como filmar y/ofotografiar acciones y personas sin autorización de los involucrados, tanto dentro del establecimiento, como fuera, en actividades extracurriculares de cualquier tipo.
- No está permitido el uso de celulares ni dispositivos electrónicos en clases, ceremonias y actos del Colegio, a menos que haya sido autorizadopreviamente por dirección.
- El uso de estos artículos en otras actividades fuera de la jornada escolar será definido por el encargado de la actividad, de acuerdo a los criterios de respeto a la institución y a los participantes.
- Para las emergencias y comunicación con las familias de un alumno/a se utilizarán las líneas telefónicas de la institución. En su defecto y por razones de fuerza mayor se usará el móvil personal del alumno con su autorización.
- Los alumnos tienen el deber de velar por el cuidado de los equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. La responsabilidad sobre su administración corresponde al propietario. El Colegio y el personal no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos. En los patios y durante los recreos.
- Está prohibido estrictamente enviar y bajar materiales con contenidos

indebidos y filmar y/o fotografiar acciones sin autorización de los involucrados.

- Para trabajo con herramientas tecnológica se usarán la sala de computación o tablet cuando el colegio cuente con ellos. Nunca se puede obligar a ningún alumno/a a que disponga de celulares para realizar actividades académicas.
- No está permitido el uso de celulares ni dispositivos electrónicos en clases de Educación Física (camarines, gimnasio, canchas).

### **MEDIDAS:**

Esta política será parte del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

Cada profesor jefe en las reuniones generales de apoderados/as, especialmente en la sesión de marzo, repasará esta política.

En el primer consejo de curso la tratará con los estudiantes. Y cuando sea necesario se abordará el tema en otras instancias, en concreto en las horas de Orientación y las entrevistas personales con padres y alumnos.

- a) Si un estudiante es sorprendido en la clase con el celular a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura en la sala procederá a pedirle el celular y dejará registro en App Apoderados.
- b) Profesor/a a cargo entregará celular a Inspectoría celular.
- c) Citación al apoderado/a para entregar celular.

Si se utiliza el celular durante alguna evaluación, junto con la obligación de guardarlo inmediatamente, se entenderá que se ha cometido una falta grave.

Sera considerado una falta muy grave el uso de la tecnología para atacar, hostigar, menoscabar, ofender y/o burlarse de otros alumnos o de cualquier miembro de la comunidad escolar a través de medios digitales, como difundir o difamar actividades colegiales, provengan ellos desde el interior del Colegio o de otros lugares.

EN LA SIGUIENTE TABLA LAS FALTAS, DESCRIPCIONES, ACCIONES, SANCIONES Y REPARACIONES:

| Faltas       | Descripción                                                                                                                                                                                   | Acción                         | Medidas o sanciones                                                               | Reparaciones                                                                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Leves</b> | Cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una primera y segunda vez             | - Registro en libro de clases  | Amonestación oral<br><br>Segunda vez Profesor Jefe cita al Apoderado y al Alumno. | Compromiso de palabra de respetar las normas.                                           |
| <b>Grave</b> | Cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular y se niega a apagar y guardar su celular. | -Registro en libro de clases - | Entrevista Profesor Jefe e Inspector con Apoderado y al Alumno.                   | Apoyo y compromiso en acta de entrevista del apoderado y alumno para cumplir la acción. |

|                  |                                                                                                                                                                        |                                                                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | Usa el celular para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías, o | -Registro en libro de clases                                    | Aviso de Condicionalidad<br><br>Entrevista Profesor Jefe e Inspector con Apoderado y al Alumno. | Apoyo y compromiso en acta de entrevista del apoderado y alumno para cumplir la acción.                                                                                                        |
|                  | solicitando información a terceros sin autorización del profesor                                                                                                       |                                                                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |
| <b>Muy grave</b> | Cuando un estudiante reitera una falta grave.                                                                                                                          | -Registro en libro de clases<br>-Apertura proceso sancionatorio | Carta y firma de condicionalidad y no puede ingresar con celular al colegio por 1 año.          | Apoyo y compromiso en acta de entrevista del apoderado y alumno para cumplir la acción.                                                                                                        |
|                  | Hace pública grabaciones o fotografías causando serios perjuicios a miembros de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.                               | -Registro en libro de clases                                    | Carta y firma de condicionalidad y no puede ingresar con celular al colegio por 1 año.          | Apoyo y compromiso en acta de entrevista del apoderado y alumno para cumplir la acción.<br><br>Presentar una carta de reparación al Colegio y disculpas públicas a quienes se vieron afectados |

---

## **PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE EL USO DE LOS IMPLEMENTOS DEPORTIVOS QUE POSEE EL ESTABLECIMIENTO**

---

Los implementos deportivos son recurso necesario para apoyar la labor docente especialista de la actividad física y salud de los estudiantes, por lo tanto, es importante mantener y cuidar los implementos deportivos por seguridad de los estudiantes:

A continuación, se señalan los siguientes pasos del protocolo:

1. Todas las actividades deportivas ya sean extraescolares como clases sistémicas de educación física o talleres de deporte serán siempre realizadas, supervisadas y guiadas por un docente.
2. Contar con implementos deportivos seguros al momento de realizar alguna actividad física y/o deportiva.
3. El docente de educación física revisará mensualmente el estado de los implementos deportivos frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a dirección para la mantención y reparar los defectos.
4. Los implementos deportivos serán usados solo para estos fines y no para cualquier otra actividad para el cual no está destinados.
5. Todo implemento o estructura deportiva del establecimiento que pueda producir volcamiento estarán anclados y no encadenados como por ejemplo los arcos del fútbol.
6. En todas las actividades deportivas es el docente responsable de mover los implementos deportivos que se usaran.
7. El estudiante que no realice las clases de educación física o taller de deportes, deberá permanecer en biblioteca, junto a la encargada, realizando una actividad pedagógica designada por el docente de educación física.
8. Frente a cualquier observación percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente encargado deberá informar a dirección.



9. Los implementos deportivos tendrán un espacio en el colegio para que sean guardados cuando ningún docente los utilice, para poder mantenerlos ordenados y no se deterioren.

10. Por último en todo caso de accidente con los implementos deportivos en clases de educación física se procederá de acuerdo al protocolo de actuación frente a accidentes escolares.

---

## PROTOCOLO DE ENTREVISTA CON MADRES, PADRES Y APODERADOS: UN ESPACIO DE COLABORACIÓN RECÍPROCA.

---

### OBJETIVOS:

- Reflexionar sobre los desafíos que enfrentan los y las docentes al abordar una entrevista individual con apoderados.
- Identificar estrategias efectivas para abordar las entrevistas con apoderados, con el fin de fortalecer la relación de las familias con la escuela.

| Docentes necesitan que la familia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Apoderados necesitan que la escuela:                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Colabore en comprometer a los estudiantes con el estudio.</b></li> <li>• <b>Complemente el aprendizaje de hábitos y disciplina.</b></li> <li>• <b>Aporte información específica sobre el estudiante.</b></li> <li>• <b>Apoye al estudiante para superar sus dificultades de aprendizaje.</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregue educación de calidad.</li> <li>• Les de confianza sobre el trato que reciben sus hijos e hijas.</li> <li>• Valide sus experiencias, conocimiento y capacidades.</li> <li>• Les entregue herramientas para apoyar el aprendizaje de sus hijos e hijas.</li> </ul> |

## PROTOCOLO DE ENTREVISTA A MADRES, PADRES Y APODERADOS

La entrevista con MPyA, es una herramienta fundamental del Profesor y la Profesora, de Educadores Diferenciales, de Inspectores, etc, que tiene por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes.

Esta, no es una entrevista meramente informativa, para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados “casos problema”, es mucho más que eso. Busca ser una instancia de conversación donde, el profesor y los padres, evalúan el proceso de desarrollo del niño y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

Para eso, es fundamental, la preparación de la entrevista. Tener claridad sobre las condiciones de desarrollo que tiene el niño, en ese momento, identificando aquellos aspectos que requieren de mayor refuerzo y trabajo, y tener clara la meta que se quiere alcanzar con el alumno, a fin de buscarlos medios más adecuados para lograrlo.

Como la entrevista con los apoderados, busca ser una herramienta que favorezca el desarrollo armónico integral de los estudiantes, **esta debe realizarse a lo menos tres veces en el año por estudiante.**

### Planificación de las Entrevistas

La planificación debe considerar:

1. El tiempo semanal que tenemos para este fin, proponiéndonos metas claras, en cuanto a la cantidad de apoderados a atender, para alcanzar nuestro objetivo anual. Es conveniente realizar un calendario de entrevistas, sobre el cual podamos ir evaluando el nivel de avance.
2. Es importante que, para citar al apoderado, se haga llegar, con al

menos, una semana de anticipación una comunicación de recordatorio, con esto se busca asegurar la asistencia.

3. Orden de prioridades para entrevista: Se citará, en primer lugar y dentro de las primeras semanas de clases, a los padres de los alumnos que:

a. **Tengan condicionalidad para el año que comienza:** Esta condición habrá quedado establecida al finalizar el año anterior y es fundamental recordar esta situación al apoderado, ayudándolo a pensar en estrategias que favorezcan una mejora en el alumno a fin de que se pueda levantar la condicionalidad. Es del todo conveniente que se proceda a registrar acuerdos en esta línea a fin de poderles dar seguimiento y tener respaldo para futuras decisiones. Es fundamental que, el apoderado, perciba nuestro interés por ayudar a su hijo/a y comprenda su rol fundamental en este proceso, como primer educador. El apoderado debe descubrir en el profesor jefe, a un verdadero maestro, que busca acompañar y guiar el proceso educativo del alumno.

b. **Alumnos con bajo Rendimiento:** Es conveniente reforzar en los padres, y en el alumno, el compromiso educativo y los medios acordados para trabajar hacia la meta que se quiere lograr. En estas reuniones se debe evaluar las situaciones socio-ambientales y/o médicas, que pudieran estar interfiriendo con la obtención de los resultados esperados (Crisis familiares, déficit atencional, enfermedades en la familia, etc.), las cuales podrían obligarnos a cambiar la estrategia con la cual enfrentamos el problema.

c. **Ingresan por primera vez al Colegio:** Los padres de estos estudiantes, como sus hijos/as, habitualmente tienen escasa información sobre aspectos fundamentales del mismo. Es importante que en esta reunión se les recuerden algunos aspectos del Proyecto Educativo Institucional. Revisar en conjunto, algunos aspectos del reglamento interno de convivencia escolar y sus compromisos tomados con el colegio (Puntualidad, asistencia, presentación, respeto, reuniones de apoderados, etc.).

**Preparación de la Entrevista:** El profesor/a, debería tener una visión clara de lo que quiere lograr con sus alumnos en ese nivel, tanto en el aspecto académico, como en el formativo. Una vez que, el profesor, tiene claro el objetivo a alcanzar, podrá ajustar esta meta a la realidad de cada uno de sus alumnos, buscando los medios más adecuados para acercarse de mejor manera, a la meta propuesta. Finalmente, es importante realizar una evaluación de las metas que se han definido y dar el feedback correspondiente a los apoderados. Para esto es necesario que, el profesor, revise de antemano, los antecedentes existentes del alumno (Condicionalidades, notas, anotaciones, asistencia, anotaciones, etc.) y tenga un claro perfil del mismo que considere sus fortalezas y debilidades, a fin de definir los medios necesarios para alcanzar la meta particular de cada estudiante.

**Los objetivos podrán variar de acuerdo a la entrevista que corresponda y a eventualidades que pudieran ocurrir.**

1. **Primera Entrevista (Diagnóstico):** Esta entrevista buscará, principalmente, recolectar información respecto del estudiante y de su familia. Estos antecedentes nos permitirán comprender el ambiente que rodea al alumno, reconocer las fortalezas y debilidades del mismo, y generar un vínculo efectivo con MPyA. Para esto, es importante, darse los tiempos necesarios para escuchar a los padres y calmar sus preocupaciones, motivándolos a comprometerse en la educación de sus hijos. En esta primera entrevista se debe consultar: a. **Identificación del Alumno:** Nombre completo, fecha de nacimiento del alumno, nombres de los padres y ocupación de los mismos, teléfonos de contacto, dirección. b. **Identificación de sus Fortalezas y Debilidades:** Nombrar dos cosas positivas de su hijo y dos negativas. c. **Antecedentes Académicos:** Se pregunta a los padres por el rendimiento general del hijo. Esto nos permite saber el nivel de conocimiento y preocupación de los padres en esta área.

d. **Antecedentes Disciplinarios:** Se pregunta por la conducta y hábitos del niño en la casa, si es obediente, respetuoso, si sabe respetar su turno, si es impulsivo, agresivo o pacífico, etc. Antecedentes que nos permitirán comprender la percepción que los padres tienen acerca de su hijo.

e. **Antecedentes Familiares:** Con quienes vive, como es su relación con las personas con que convive, quien es el que tiene una mejor relación con el alumno, si tiene amigos, de donde son sus amigos y que edades tienen, como es la relación de y con sus padres.

2. **Segunda entrevista (Propuesta de Metas):** En primer lugar, se deberá revisarse si se dejaron acuerdos en la entrevista anterior y evaluar los mismos. Si bien, es importante que, en esta entrevista se comunique sobre los avances académicos del niño y algunos hechos ocurridos durante el semestre, también es una instancia para fijar compromisos con los padres que permitan favorecer una mejora, respecto de las áreas que se han visto como más descendidas durante los primeros meses o semanas según sea el caso. Es importante, distinguir las tareas que deberá cumplir el estudiante, de aquellas que se acuerden con los padres, a fin de evaluar el avance y cumplimiento de las mismas, en la próxima entrevista.

En esta entrevista, es importante, que el profesor pueda informar los avances y retrocesos que observa en el alumno, tanto en lo académico (rendimiento y disciplina) como en lo formativo (hábitos). Es conveniente que se den algunas tareas a los padres a fin de unir fuerzas.

3. **Tercera entrevista (Evaluación de Metas):** En ella se deberá comunicar a los padres los avances logrados con su hijo y también aquellos aspectos más descendidos. Es importante, evaluar el compromiso por parte de los padres, y destacar la relevancia del mismo. En esta entrevista, es conveniente plantear los temas descendidos a modo de desafíos para lo

que sigue, implicando a los padres en los mismos. Es importante que, los padres se den cuenta que esta tercera entrevista es parte de un proceso de acompañamiento a su hijo, en el cual, tanto ellos como su hijo son protagonistas de su historia, para bien o para mal.

**Realización de la Entrevista:** Todas las entrevistas deben prepararse, estructurando un breve esquema, con la información que se desea compartir o solicitar. Por esta razón, las “entrevistas de pasillo” o a la entrada del colegio, cuando se convierten en práctica habitual, atentan contra el espíritu de la misma y corremos el riesgo, de dar información equivocada, por la falta de preparación, además de no dejar la evidencia de la misma. Por lo mismo es importante considerar:

- a. Las entrevistas, deben realizarse en espacios habilitados para ese fin.
- b. Es importante que, el contacto, sea cordial y receptivo, dándonos tiempo para acoger las preocupaciones de los padres y entender las mismas. Se debe cuidar, que este tiempo no se extienda más allá de lo prudente, de acuerdo a cada situación particular y sin perder de vista el objetivo de nuestra entrevista.
- c. La entrevista debe plantearse en términos positivos, transmitiendo en primer lugar las cosas buenas del estudiante, no perder de vista que se está hablando de sus hijos/as, felicitándolos si corresponde y destacando las virtudes del mismo.
- d. Posteriormente, se procede a señalar los aspectos descendidos, siempre planteándolos como desafíos o aspectos importantes de mejorar, acompañado de sugerencias para obtener el cambio deseado.
- e. Tanto las observaciones positivas, como los acuerdos tomados, deberán quedar por escrito y firmados, en el libro de registro de entrevistas del curso.

## Resumen

| Antes de la entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Durante la entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Al terminar la Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No improvise.</b> Planifique la estructura de la entrevista y los temas a tratar. – Considere un espacio para que los apoderados planteen sus inquietudes y solicitudes de información.</li> <li>• En la citación indique los objetivos de la entrevista y los</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmita logros y avances, no solo los aspectos que aún están en desarrollo.</li> <li>• Aproveche de conocer mejor al estudiante. Recoja información sobre sus intereses, motivaciones, hábitos, etc.</li> <li>• Escoja sus batallas. Priorice los aspectos en que es central</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sintetice los acuerdos y compromisos, para evitar olvidos y clarificar ambigüedades.</li> <li>• Despida a los apoderados felicitándolos por su participación y reforzando su labor como los primeros educadores de sus hijos.</li> </ul> |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>temas a trabajar. Los apoderados se sentirán más cómodos y dispuestos si saben qué esperar de esta instancia.</b></p> | <p>solicitar el apoyo de los apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice solicitudes de apoyo concretas y entregue herramientas a los apoderados para llevarlas a cabo.</li> <li>• Sea puntual, respete el tiempo destinado a la reunión y evite que esta sea demasiado larga.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúe el desarrollo de la entrevista.</li> <li>• Utilice las instancias de reflexión con otros docentes para analizar y discutir estrategias efectivas para conducir las entrevistas futuras.</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**Tenga en cuenta que todos los apoderados/as quieren apoyar a sus hijos e hijas, pero no siempre saben cómo hacerlo, por lo que en ocasiones se frustran y actúan de manera defensiva en la entrevista. En esos casos puede:**

- Transmitir que lo fundamental es apoyar al niño o niña, demostrando interés y preocupación por su aprendizaje.
- Ser paciente ante las preguntas de sus hijos.
- Valorar los errores como oportunidades de aprendizaje.
- Comunicar la importancia y confianza en el esfuerzo y constancia de la familia y el estudiante.
- Identificar las preocupaciones de los apoderados, conectándolas con el foco de la entrevista y/o generando compromisos mutuos, de manera de dar respuesta a ellas y que los apoderados vean a la escuela como un apoyo.

---

## PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO

---

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

### **Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar**

1. De no poder administrar el apoderado el medicamento al estudiante, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.
2. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.
3. Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el Colegio Lambert, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.
4. El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.
5. Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:
6. Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
7. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
8. Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Inspectoría General.

**Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no se responsabiliza por la administración de medicamentos.**

### **Autorización Administración Medicamentos**

Por medio de la presente y debido a la necesidad de administrar a nuestro hijo (a) una dosis de la medicación prescrita por su médico en horario escolar, solicitamos la ayuda del personal del Colegio Lambert para administrar la dosis correspondiente del medicamento que a continuación se señala el horario indicado.

Nombre del Medicamento: \_\_\_\_\_

Adjunta Diagnóstico médico/receta médica: SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_

Dosis: \_\_\_\_\_

Horario de administración: \_\_\_\_\_

Encargado/a de la administración: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Firma Responsable Establecimiento: \_\_\_\_\_

---

## NORMAS MEDIOAMBIENTALES

---

Basados en las normas socio ambientales de la Unesco, PNUMA, y la carta de Belgrado de la ONU:

### Decálogo:

1. Actuamos de forma colaborativa y con respeto, esto nos ayuda a querer a los demás, a la naturaleza y a nosotros mismos.
2. Somos capaces de experimentar, compartir opiniones, participar y jugar de forma respetuosa, empática y solidaria pensando en el buen trato.
3. En nuestra escuela todos los niños y niñas participan del taller ecológico como una forma de aprender y cuidar nuestro planeta tierra.
4. Empleamos elementos reutilizables (vaso, bombilla, lonchera, individual) en nuestra colación para no generar más residuos.
5. Realizamos nuestros trabajos reutilizando diversos tipos de materiales.
6. Cada vez que vamos al baño nos preocupamos de cerrar las llaves y ocupar solo el agua que sea necesaria.
7. Cuidamos nuestro entorno botando basura en sus respectivos contenedores.
8. Apagamos las luces cuando tenemos luz solar y cuando no estamos ocupando el espacio.
9. Cuidamos nuestro entorno natural protegiendo la Flora nativa.
10. Conocemos y protegemos la fauna en especial la que visita o habita nuestro espacio local.

**1. Conciencia** Generar conciencia con el fin de sensibilizar a la población de los problemas ambientales y las consecuencias en la calidad de vida.

**2. Conocimiento** Aportar conocimiento para una comprensión básica del medio ambiente como sistema, de los problemas ambientales, y de la presencia del ser humano en él y las relaciones de interdependencia que se generan.

**3. Actitudes** A través de un conjunto de valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.

**4. Aptitudes** Desarrollar habilidades para la resolución de los problemas ambientales.

**5. Capacidad de evaluación** Desarrollar competencias para evaluar las medidas y los programas de EA en función de los factores ecológicos, políticos, económicos, sociales, estéticos y educativos.

**6. Participación** Desarrollar el sentido de responsabilidad y toma de conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente e involucrarse en su solución.

**Según la Unesco, los cuatro objetivos de la educación ambiental para niños son:**

1. Concienciarlos y sensibilizarlos ante los problemas medioambientales.
2. Fomentar su interés por el cuidado y mejora del entorno.
3. Desarrollar en ellos la capacidad para aprender acerca del medio que les rodea.
4. Ampliar sus conocimientos ecológicos, en temas como la energía, el paisaje, el aire, el agua, los recursos naturales y la vida silvestre.

**En nuestro reglamento interno de convivencia escolar se establecen las siguientes normas socio ambientales, según lo expuesto anteriormente:**

**Normas socio ambientales:**

1. Cuidado del entorno donde habitamos de residuos contaminantes, en las salas, patios, baños y fachada de la escuela, de parte de toda la comunidad educativa, transmitiendo e incentivando esta cultura hacia el hogar y comunidad social.
2. Realizar separación de los residuos (basura), en contenedores habilitados para el reciclaje.
3. Fomentar el adecuado uso del recurso hídrico.
4. Cuidar plantas, árboles nativos y todo tipo de vida natural que existe, sin deteriorarlos y sin dañarlos, impulsando el respeto de la naturaleza.
5. Cuidar y mantener el área de huertos escolares y espacios verdes, limpio de agentes contaminantes, como beneficio para todos instaurando un legado y una tradición para las generaciones futuras.

**Valores de la Educación ambiental:**

**1. Austeridad:** ser conscientes de los que utilizamos y las necesidades reales que tenemos.

**2. Respeto:** entender que la base para que se dé el respeto es respetarnos a nosotros mismos, entre nosotros, nuestro entorno natural y la biodiversidad, en la existencia de distintas vidas, que encontramos, que necesitamos en la naturaleza y que nos provee de insumos necesarios para vivir, dándonos existencia y hogar.

**3. Solidaridad:** ayudar a todas las personas considerando guardar y proteger la naturaleza para las futuras generaciones.

**4. Co-responsabilidad:** asumir las responsabilidades individuales y colectivas, frente a la naturaleza implicando la responsabilidad social y rechazando la destrucción de nuestro entorno.

**5. Empatía:** desarrollar un sentimiento con el otro y la naturaleza, pues lo que afecta a los demás también me afecta a mí.

**6. Coherencia:** entender que nuestros principios e ideas tienen una relación directa con nuestras acciones, por ende, lo que pensamos debe estar en concordancia con nuestro actuar, asumiendo las responsabilidades y consecuencias.

#### [Derechos de la comunidad lamberina](#)

1. A recibir una formación con principios medio ambientales y de conciencia ecológica.
2. A estudiar en espacios ligados a la naturaleza y la sustentabilidad.
3. A participar activamente en las diversas actividades que promuevan el cuidado del medio ambiente tanto dentro del establecimiento como afuera en conjunto con nuestra comunidad local.
4. A ser parte de nuestra comunidad medioambiental a través de taller y actividades de participación. (apoderados)

## DEBERES DE LA COMUNIDAD LAMBERINA

1. Respetar y cumplir con las normas establecidas en el decálogo medio ambiental de la escuela.
2. Colaborar y trabajar en equipo para promover el cuidado de nuestro medio ambiente.
3. Cuidar la naturaleza y producción productiva existente en nuestro establecimiento.
4. Mantener y brindar un trato respetuoso a nuestra flora y fauna local.
5. Promover el cuidado de nuestro medio ambiente.
6. Participar activamente en todas las actividades que sean convocados para promover o concientizar sobre problemáticas o soluciones medioambientales.
4. Promover el cuidado de nuestro medio ambiente en las diversas actividades curriculares.



## XI. ANEXOS:

### A. BITÁCORA DE DESREGULACIÓN



#### ANEXO

#### BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES  
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN  
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

##### 1.- Contexto inmediato

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida      ☐ Desconocida      ☐ Programada      ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo      ☐ Ruidoso      N° aproximado de personas en el lugar: .....

##### 2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

|         |        |             |
|---------|--------|-------------|
| Nombre: |        |             |
| Edad:   | Curso: | Prof. jefe: |

##### 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

| Nombre | Rol que ocupa en la intervención |
|--------|----------------------------------|
| 1.-    | Encargado                        |
| 2.-    | Acompañante Interno              |
| 3.-    | Acompañante externo              |

**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación
- ☐ Otra: .....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

| Nombre | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|--------|-----------|---------------------------------------------|
|        |           |                                             |
|        |           |                                             |

**Señalar si:**

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: .....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.  
¿A qué profesional/es se les envía? .....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

---

**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

---

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

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

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:**

- ☐ Autoagresión      ☐ Agresión a otros/as estudiantes      ☐ Agresión hacia docentes
- ☐ Agresión hacia asistentes de la educación      ☐ Destrucción de objetos/ropa
- ☐ Gritos/agresión verbal      ☐ Fuga      ☐ Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- ☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:****a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:**

---

---

---

**b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):**

---

---

**c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):**

- ☐ Enfermedad ¿Cuál?.....
- ☐ Dolor ¿Dónde?.....
- ☐ Insomnio      ☐ Hambre      ☐ Otros.....



## B. TOMA CONOCIMIENTO PROTOCOLO DEC

### TOMA DE CONOCIMIENTO POR PARTE DEL APODERADO/A ANTE APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC.

Yo \_\_\_\_\_

Apoderado/a del estudiante \_\_\_\_\_ del curso

\_\_\_\_\_ con fecha: \_\_\_\_\_, tomo conocimiento del

***Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual*** que será implementado en el Colegio Lambert desde el Programa de Integración Escolar/Equipo de Convivencia Escolar para favorecer el desarrollo de su proceso de adaptación y concuerdo con sus acciones.

Me comprometo asistir cada vez que el colegio me necesite en caso de desregulación de mi hijo/a, además de informar sobre el apoyo y tratamiento que mi hijo/a recibe por parte de profesionales externos y entregar documentación (informes, recetas, tratamiento, etc).

La contención física no es una estrategia recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo se utilizara en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante o de terceros (Circular 586/2023), por lo que se recomienda realizarla.

Este protocolo será evaluado para enriquecer las acciones propuestas.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderada/o

## C. PLAN INTEGRAL DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

|                                          |    |    |             |  |
|------------------------------------------|----|----|-------------|--|
| <b>I. Identificación del/estudiante.</b> |    |    |             |  |
| Nombre:                                  |    |    |             |  |
| Curso:                                   |    |    |             |  |
| Pertenece a PIE                          | SI | NO | Diagnóstico |  |
| Fechas de evaluación:                    |    |    |             |  |
| Fecha de reevaluación:                   |    |    |             |  |

|                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>II. Antecedentes Relevantes del/la estudiante:</b>                                           |  |
|                                                                                                 |  |
| <b>III. CONDUCTA:</b>                                                                           |  |
| <b>Conductas inapropiadas en el contexto familiar</b> (ej., muerde, golpea, tira objetos, etc.) |  |
| <b>Conductas inapropiadas en el contexto escolar</b> (ej., muerde, golpea, tira objetos, etc.)  |  |
| <b>a) Análisis funcional de la conducta</b>                                                     |  |
| <b>Descripción de la conducta prioritaria:</b><br>(ej., muerde al compañero).                   |  |
| <b>Antecedentes previos</b> (ej., quería un juguete de un compañero):                           |  |

|                                                                                                                                                                              |                         |                         |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                              |                         |                         |                         |
| <b>Estrategias de contención utilizada</b> (ej., qué se hizo después que golpea).                                                                                            |                         |                         |                         |
| <b>Observación indirecta (kinesiólogo)</b><br>Hipótesis de la función de la conducta de acuerdo a resultados de Test (mas/fast y registro de la conducta.) ejemplo; obtener. |                         |                         |                         |
| <b>I. Posterior a la Desregulación:</b>                                                                                                                                      |                         |                         |                         |
| Identificación de la crisis ¿qué lo desreguló?                                                                                                                               | <b>Desrg. sensorial</b> | <b>Desrg. ambiental</b> | <b>Desrg. emocional</b> |
| Habilidad/es a enseñar ( <i>ejemplo debe aprender pedir, esperar, etc</i> )                                                                                                  |                         |                         |                         |
| Estrategias para enseñar nuevas habilidades al/la estudiante ( <i>a través de juegos, etc</i> )                                                                              |                         |                         |                         |
| Que cambios es necesario realizar en el entorno ( <i>ej., eliminar estímulos de la sala, evitar decir "no", anticipación, pictogramas, imágenes en la mesa, etc</i> )        |                         |                         |                         |

|                                                                                                          |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                          |                    |
| <b>II. Medidas Formativas</b>                                                                            |                    |
| <b>ACCIONES</b>                                                                                          | <b>ACTIVIDADES</b> |
| -                                                                                                        |                    |
| <b>III. Familia</b>                                                                                      |                    |
| <b>ACCIONES</b>                                                                                          | <b>ACTIVIDADES</b> |
|                                                                                                          |                    |
| <b>Compromisos del apoderado/a</b> (asistir a reuniones- continuar con tratamiento de medicamentos, etc) |                    |
| <b>IV. Evaluación del Plan:</b>                                                                          |                    |
| Fecha de nueva reevaluación                                                                              |                    |
| Nuevas medidas si la conducta no mejora.                                                                 |                    |

\_\_\_\_\_  
APODERADO/A

\_\_\_\_\_  
ED.DIFERENCIAL

\_\_\_\_\_  
COORDINADORA PIE

## D. REGISTRO OBSERVACIÓN DE LA CONDUCTA

### REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE LA CONDUCTA

| ESTUDIANTE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ANTECEDENTE<br><u>¿Qué estaba haciendo?</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CONDUCTA<br><u>¿Cómo responde a lo que se pide?</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CONSECUENTE Y ACTUACIÓN<br><u>¿Cómo se actúa ante la conducta?</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <u>Sesión</u><br><br><input type="checkbox"/> 8:15 – 9:45<br><input type="checkbox"/> 9:45 – 10:00<br><input type="checkbox"/> 10:00 – 11:30<br><input type="checkbox"/> 11:30 – 11:45<br><input type="checkbox"/> 11:45 – 13:15<br><input type="checkbox"/> Almuerzo<br><input type="checkbox"/> 14:45 – 16:15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Nada.<br><br><input type="checkbox"/> Se le pide que haga la Tarea.<br><br><input type="checkbox"/> Momento de ocio.<br><br><input type="checkbox"/> Se le pide que guarde sus cosas, la actividad ha finalizado.<br><br><input type="checkbox"/> Se le pide que se siente.                                                       | <input type="checkbox"/> Agresión física:<br><input type="checkbox"/> Muerde<br><input type="checkbox"/> Araña<br><input type="checkbox"/> Pega puñetazos<br><input type="checkbox"/> Pega patadas<br><input type="checkbox"/> Otro: _____<br><input type="checkbox"/> Autoagresión: _____<br><input type="checkbox"/> Se escapa o corre.<br><input type="checkbox"/> Negativismo. (discute).<br><input type="checkbox"/> Tira y/o rompe cosas.<br><input type="checkbox"/> Escupe.<br><input type="checkbox"/> Quita cosas.<br><input type="checkbox"/> No presta atención.<br><input type="checkbox"/> Da ordenes.<br><input type="checkbox"/> Miente. | <input type="checkbox"/> Se queja<br><input type="checkbox"/> Parece triste.<br><input type="checkbox"/> Da órdenes.<br><input type="checkbox"/> Falta el respeto.<br><input type="checkbox"/> Colabora.<br><input type="checkbox"/> Obedece.<br><input type="checkbox"/> Contesta bien.<br><input type="checkbox"/> Parece alegre.<br><input type="checkbox"/> Juega<br><input type="checkbox"/> Otras positivas: _____<br><input type="checkbox"/> Otras negativas: _____<br><input type="checkbox"/> Otro: _____ | <input type="checkbox"/> Se tranquiliza solo.<br><input type="checkbox"/> Es reconducido a la act. inicial.<br><input type="checkbox"/> Se habla con él.<br><input type="checkbox"/> Actividad auto reguladora.<br><input type="checkbox"/> Se realiza tiempo fuera (dentro del aula, en un lugar reservado para reflexionar, separado del grupo).<br><input type="checkbox"/> Se le cambia la actividad.<br><input type="checkbox"/> Se ignora.<br><input type="checkbox"/> Se trabaja con panel, historia social.<br><input type="checkbox"/> Apoyo visual: _____<br><input type="checkbox"/> Otro: _____ |
| <u>Asignatura</u><br><br><input type="checkbox"/> Lenguaje<br><input type="checkbox"/> Matemáticas<br><input type="checkbox"/> Ciencias Naturales<br><input type="checkbox"/> Historia<br><input type="checkbox"/> Taller Inglés<br><input type="checkbox"/> Artes visuales<br><input type="checkbox"/> Música<br><input type="checkbox"/> Educación Física<br><input type="checkbox"/> Religión<br><input type="checkbox"/> Tecnología<br><input type="checkbox"/> Taller Matemática<br><input type="checkbox"/> Taller Lenguaje<br><input type="checkbox"/> Eco Proyecto<br><input type="checkbox"/> Orientación<br><input type="checkbox"/> Aula de recurso<br><input type="checkbox"/> Otro: _____ | <input type="checkbox"/> Cambio de actividad.<br><input type="checkbox"/> Cambio de rutina.<br><input type="checkbox"/> Quiere algo: _____<br><input type="checkbox"/> Le quitamos algo: _____<br><input type="checkbox"/> Se le pide que salga a: _____<br><input type="checkbox"/> Se le pide que pare de: _____<br><input type="checkbox"/> Otra: _____ | <u>¿Función de la conducta?</u><br><input type="checkbox"/> Aspectos sensoriales:<br><input type="checkbox"/> Intención comunicativa<br><input type="checkbox"/> Evitación<br><input type="checkbox"/> Conseguir algo<br><input type="checkbox"/> Miedo<br><input type="checkbox"/> Otro: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <u>¿Funciona la medida tomada?</u><br><input type="checkbox"/> <u>Sí</u><br><input type="checkbox"/> <u>No, ¿por qué?</u> _____<br><input type="checkbox"/> <u>Propuesta de mejora:</u> _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>PERSONA QUE REGISTRA:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Profesora Carolina Tapia Arriagada.



## E. REGISTRO DE MEDIDAS FORMATIVAS

**Objetivo:** Generar en los estudiantes aprendizajes y compromiso, tomando conciencia y responsabilidad frente a actos, perjuicios ocasionados tras haber cometido alguna falta. Desarrollar conductas acordes a las normativas del colegio.

La medida formativa es informada bajo firma al apoderado/a, en caso de no dar cumplimiento, se aplicará medidas establecidas del Reglamento Interno de nuestro Establecimiento.

|                                       |             |  |              |  |                        |  |
|---------------------------------------|-------------|--|--------------|--|------------------------|--|
| <b>Fecha</b>                          |             |  |              |  | <b>Curso</b>           |  |
| <b>Nombre del/la estudiante</b>       |             |  |              |  | <b>Pertenece a PIE</b> |  |
| <b>Antecedentes del/la Estudiante</b> |             |  |              |  |                        |  |
| <b>Tipo de falta cometida</b>         | <b>Leve</b> |  | <b>Grave</b> |  | <b>Gravísima</b>       |  |
| <b>Descripción de la falta</b>        |             |  |              |  |                        |  |

### MEDIDAS FORMATIVAS:

| ACCIONES    | ACTIVIDADES |
|-------------|-------------|
| PEDAGOGICAS |             |

### EVALUACIÓN:

|                                                         |          |          |
|---------------------------------------------------------|----------|----------|
| <b>Efectividad</b> (se logró el objetivo de la medida): |          |          |
| Requiere de otra medida                                 | SI _____ | No _____ |

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
APODERADO/A

\_\_\_\_\_  
REP. CONV.ESCOLAR

## **F. ACTA DE COMPROMISO PARA LA MEJORA CONDUCTUAL Y VALORICA, FAVORECIENDO UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

|                          |  |       |  |
|--------------------------|--|-------|--|
| Fecha                    |  | Curso |  |
| Nombre del/la Estudiante |  |       |  |
| Nombre del Apoderado/a   |  |       |  |

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que a ella se debe, disposiciones internas que nos impulsan a proceder de acuerdo con los valores fundamentales que el colegio sustenta.

Para cumplir con los preceptos establecidos en este reglamento se suscribe el presente compromiso en conocimiento del apoderado/a de cambio de actitud, expresado en una constatable mejora conductual y valórica. Las medidas a ante las faltas cometidas son las siguientes y se aplicaran de acuerdo a cada caso:

1. Si el o la estudiante registra 3 anotaciones negativas, se aplicará una "Medida formativa" para comprometer un cambio de actitud en los deberes como estudiante Lamberino.
2. Al registrar 4 anotaciones negativas, se aplicará Reglamento Interno y se tomaran las medidas necesarias de acuerdo al tipo de falta y antecedentes del estudiante.
3. Al registrar más de 4 anotaciones negativas, nos facultará para proceder a la firma de una carta de condicionalidad de acuerdo a los antecedentes del estudiante y al incumplimiento de esta carta de compromiso.

Durante el resto del año académico, será supervisado y evaluado constantemente desde su Jefatura de Curso, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección del Colegio.

---

**ESTUDIANTE**

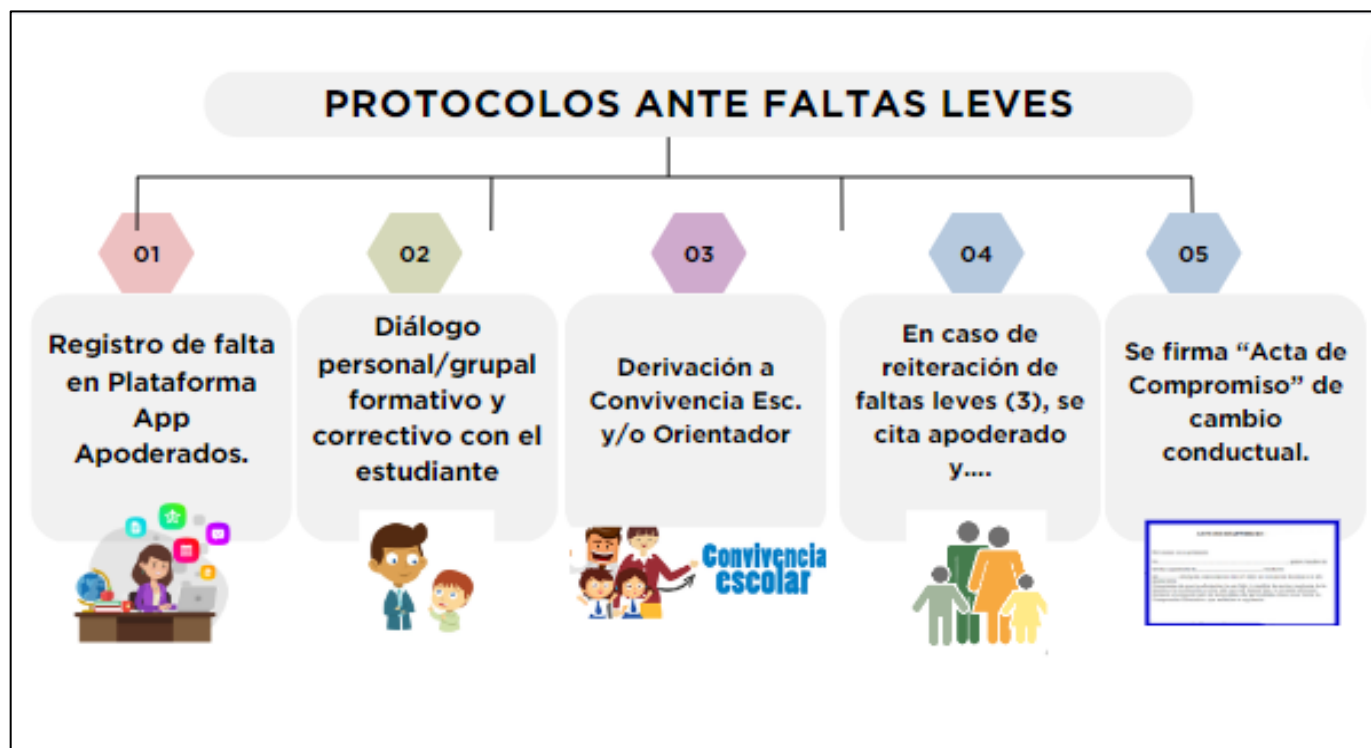
---

**APODERADO/A**

---

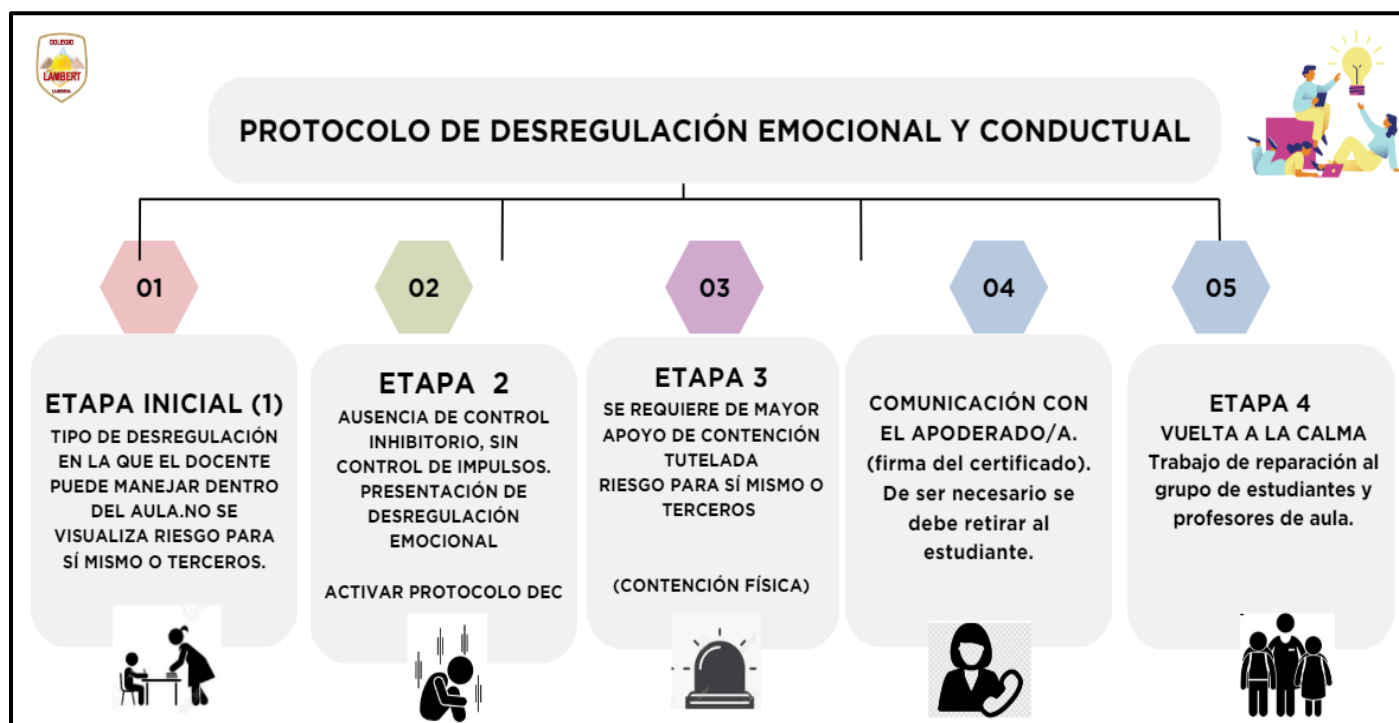
**REP. CONV.ESCOLAR**

## G. PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS

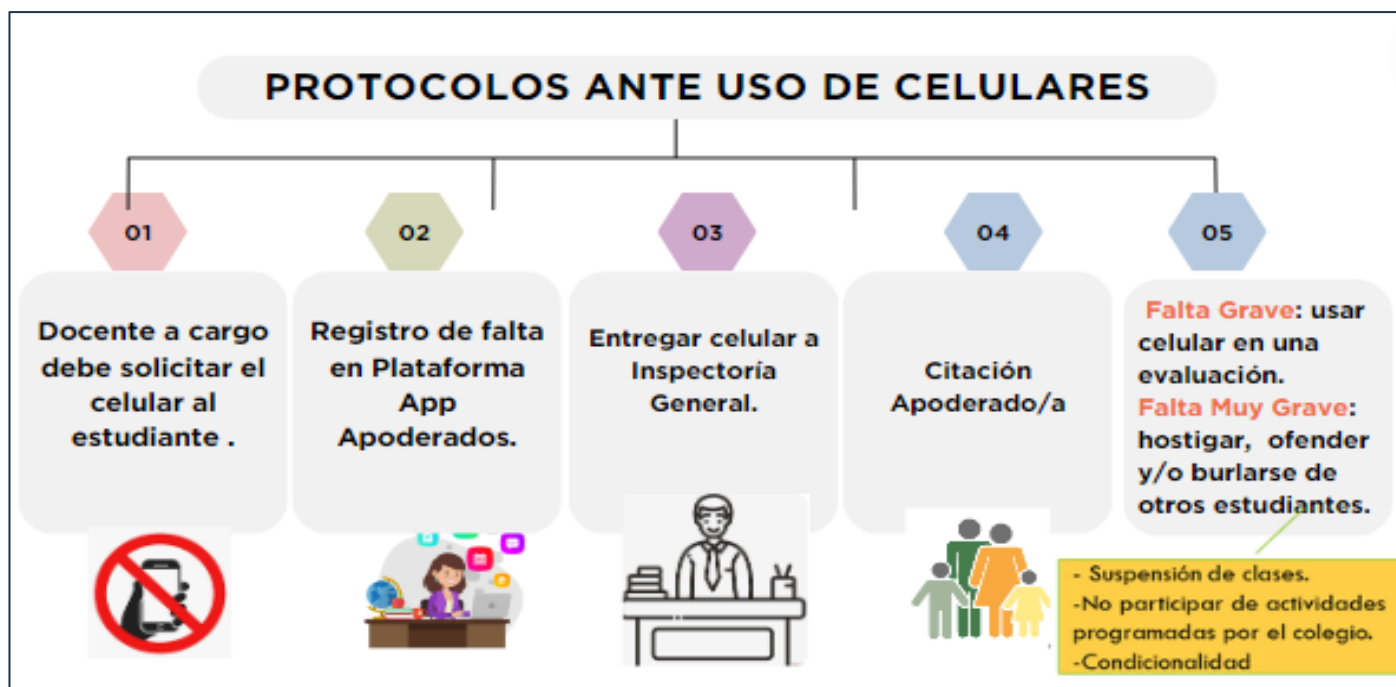




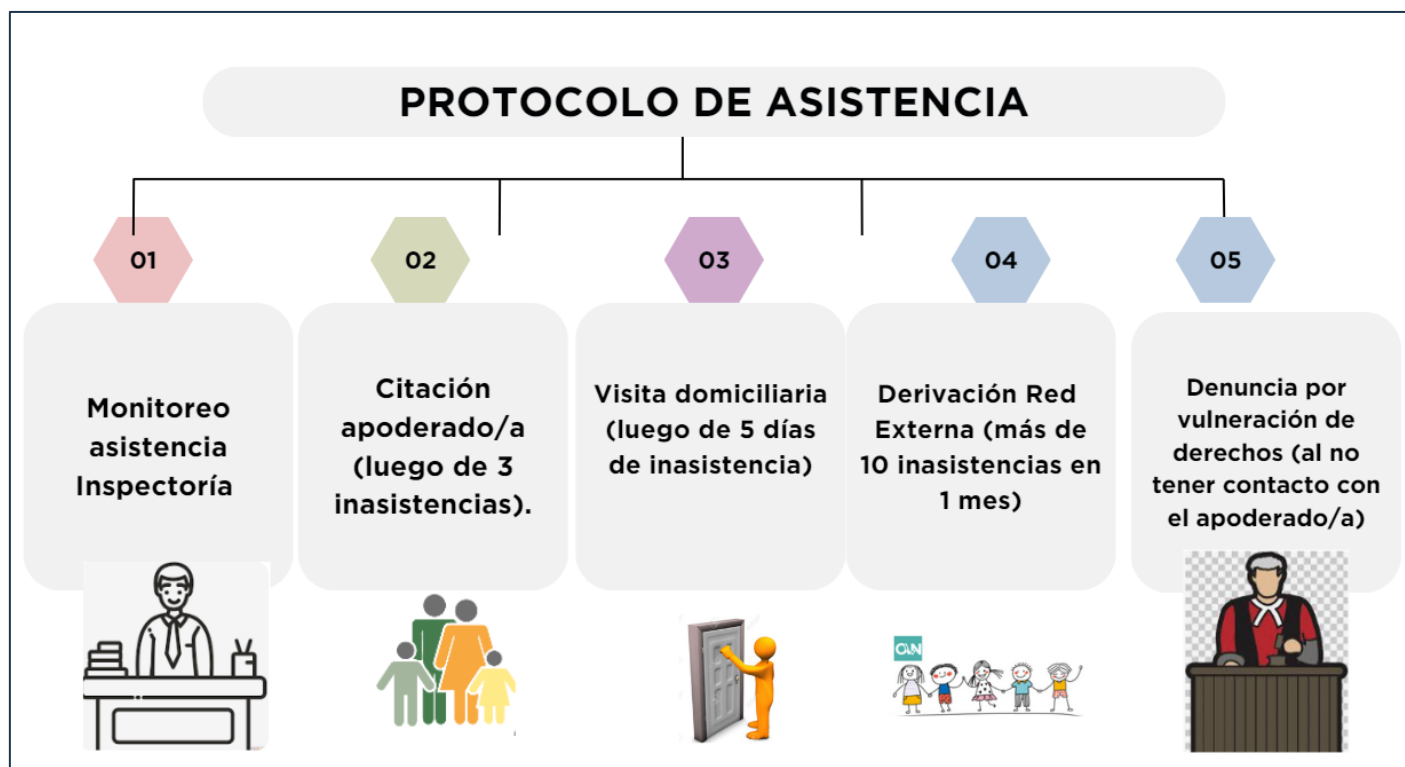
## H. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL



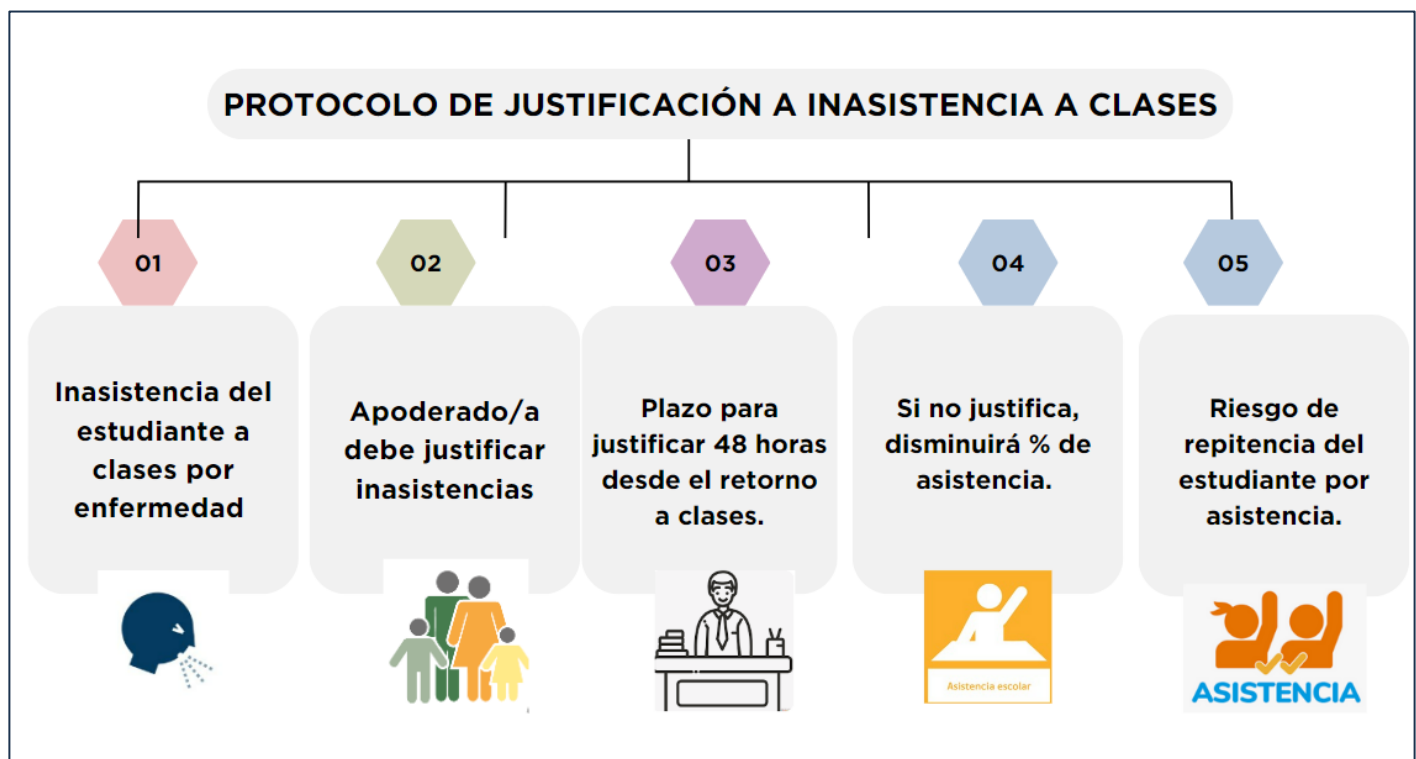
## I. PROTOCOLO USO CELULARES



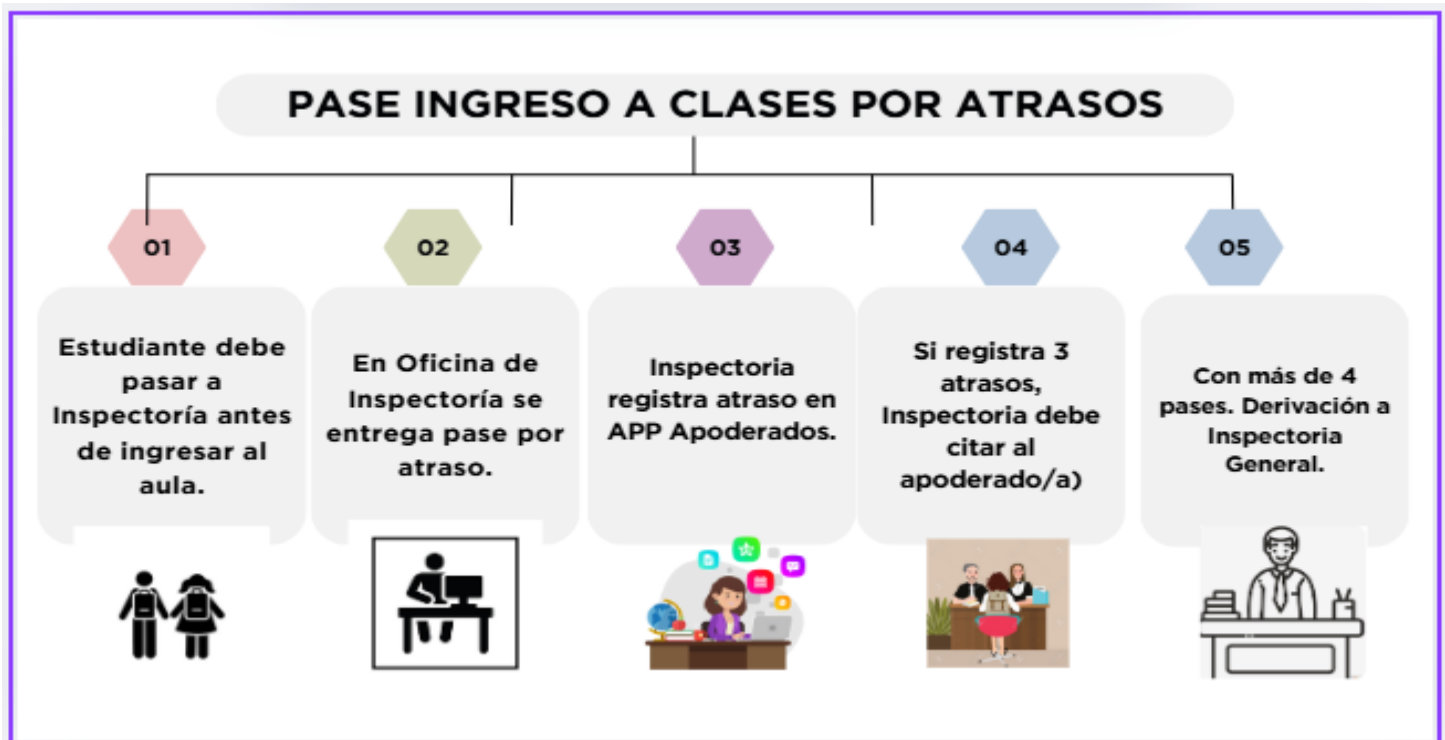
## J. PROTOCOLO ASISTENCIA



## K. PROTOCOLO JUSTIFICACIÓN A CLASES ANTE ENFERMEDAD

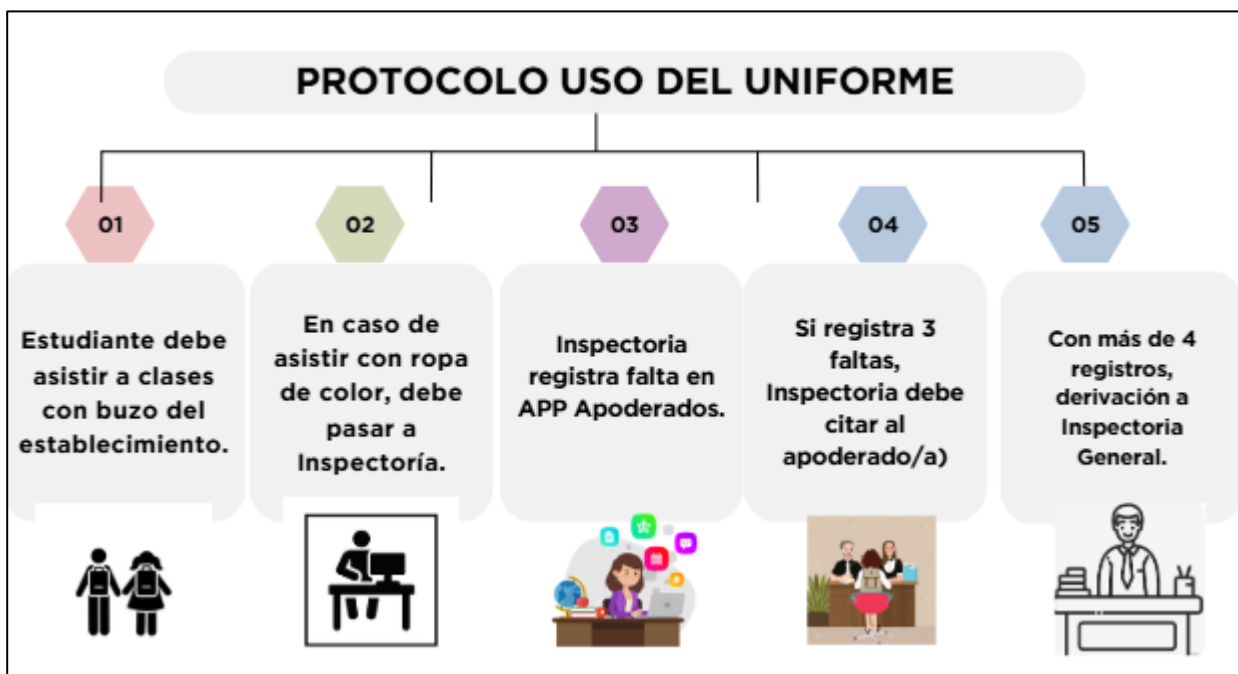


## L. PROTOCOLO DE ATRASOS



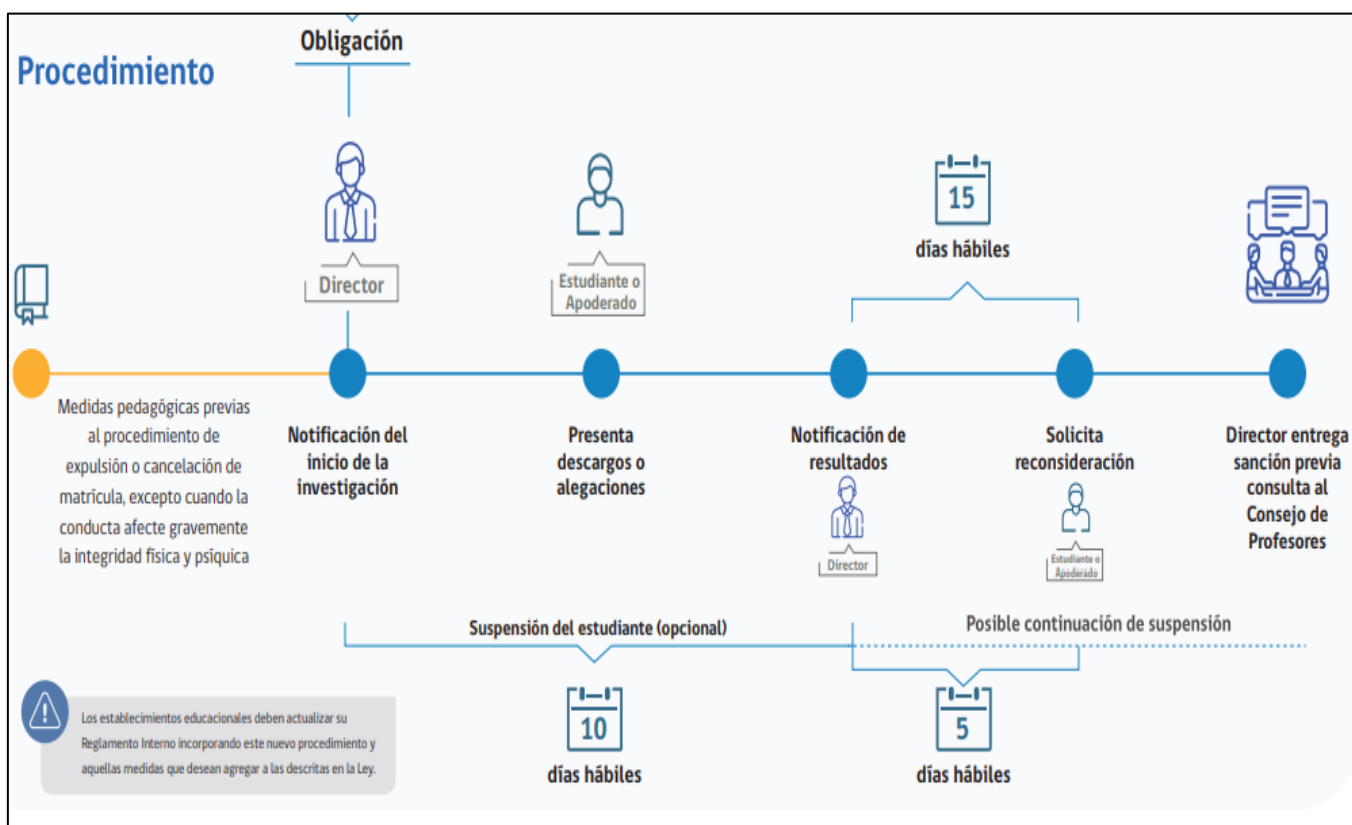


## M. PROTOCOLO USO DEL UNIFORME



## N. PROTOCOLO DE AULA SEGURA

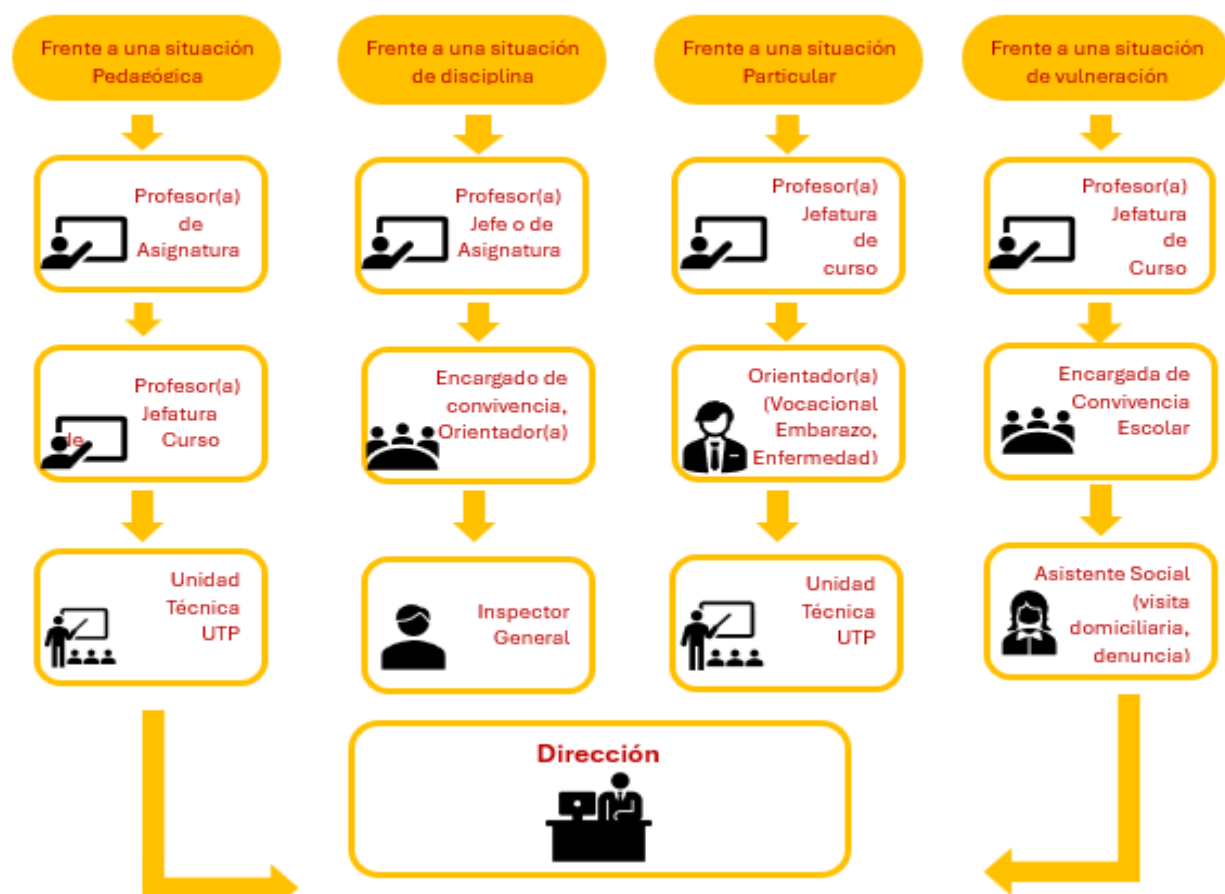




## O. CONDUCTO REGULAR PARA APODERADOS/AS



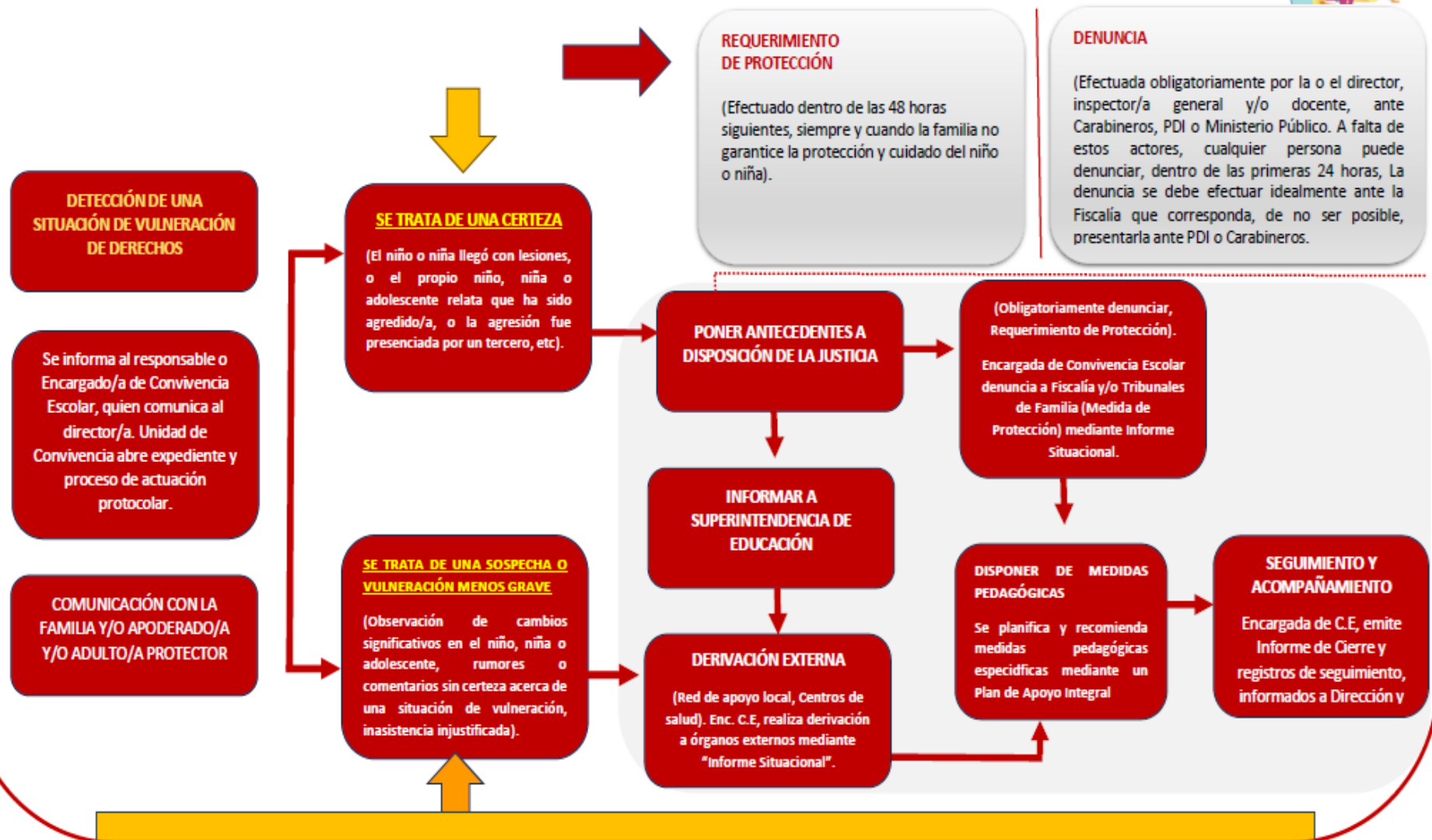
## CONDUCTO REGULAR, MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS



## A. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EXIGIDOS POR NORMATIVA



### FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS





## FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES



Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente.

El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

### DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL

Se informa al responsable o Encargado/a de Convivencia Escolar.

El Encargado/a de Convivencia Escolar siempre debe comunicar el hecho al director/a.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO/A Y/O ADULTO/A PROTECTOR

### SE TRATA DE UNA CERTEZA

(El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc).

PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

(Obligatoriamente denunciar, Requerimiento de Protección).

Encargada de Convivencia Escolar denuncia a Fiscalía y/o Tribunales de Familia (Medida de Protección) mediante Informe Situacional.

INFORMAR A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

DISPONER DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Se planifica y recomienda medidas pedagógicas específicas mediante un Plan de Apoyo Integral.

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Encargada de C. E. emite Informe de Cierre y registros de seguimiento, informados a Dirección y Apoderados/as

### SE TRATA DE UNA SOSPECHA

(Observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro).

DERIVACIÓN EXTERNA

(Red de apoyo local, comunal, nacional: Red SENAMR, Centros de salud, etc).



## FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL



La prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

La ley de Alcohol y drogas, ley N°20.000 sanciona cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales.

La normativa procesal penal (Artículo 175 letra e) obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes.

DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL



PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

(Obligatoriamente denunciar, Requerimiento de Protección).

Encargada de Convivencia Escolar denuncia a Fiscalía y/o Tribunales de Familia (Medida de Protección) mediante Informe Situacional.



Se informa al responsable o Encargado/a de Convivencia Escolar, quien activa protocolo.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO/A Y/O ADULTO/A PROTECTOR

DERIVACIÓN EXTERNA

(Red de apoyo local, Centros de salud). Enc. C.E. realiza derivación a órganos externos mediante "Informe Situacional".

DISPONER DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Se planifica y recomienda medidas pedagógicas específicas mediante un Plan de Apoyo Integral

SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y CIERRE  
Encargada de C.E. emite Informe de Cierre y registros de seguimiento, informados a Dirección y Apoderados/as.



## FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES

#### Accidentes Leves:

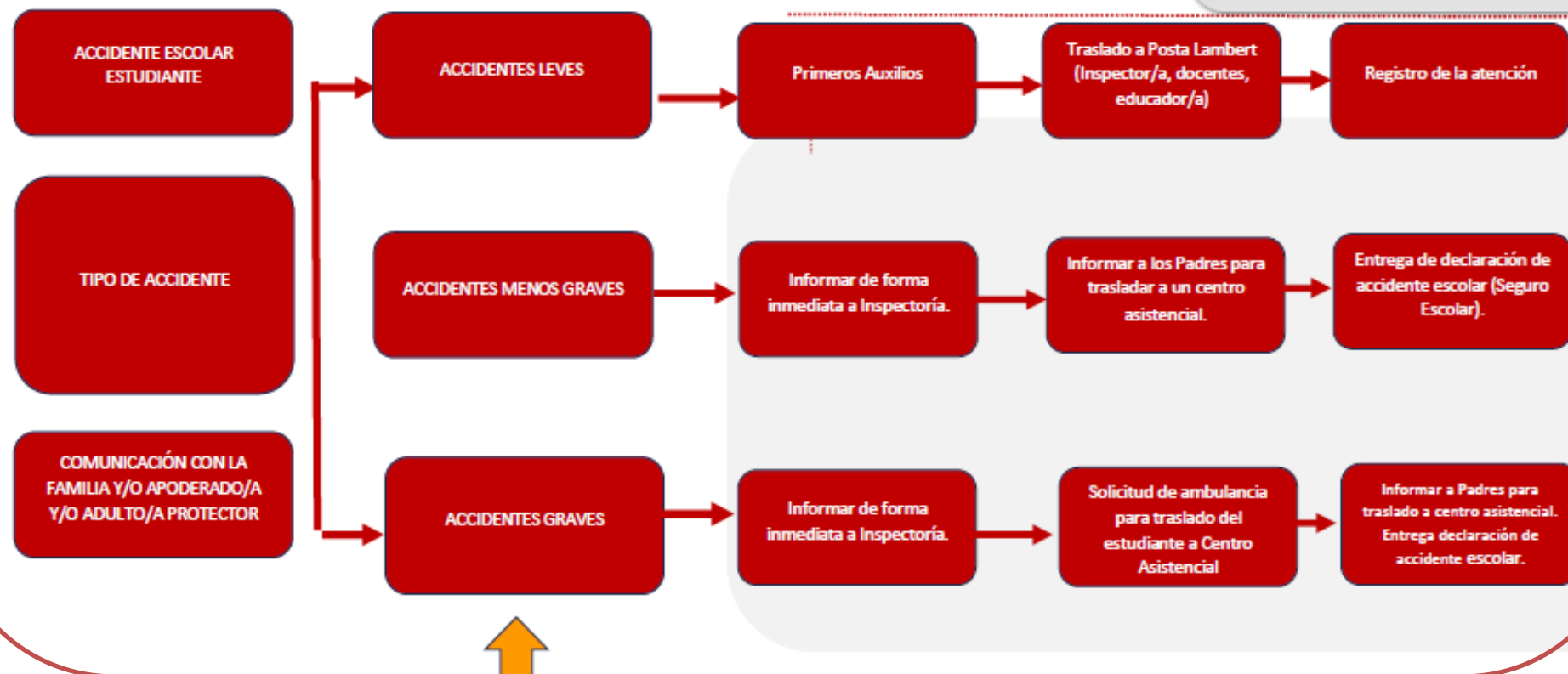
Son aquellos que solo requieren de atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

#### Accidentes Menos Graves:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

#### Accidentes Graves:

Requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe en la cabeza, quemaduras, quebraduras de extremidades, etc.



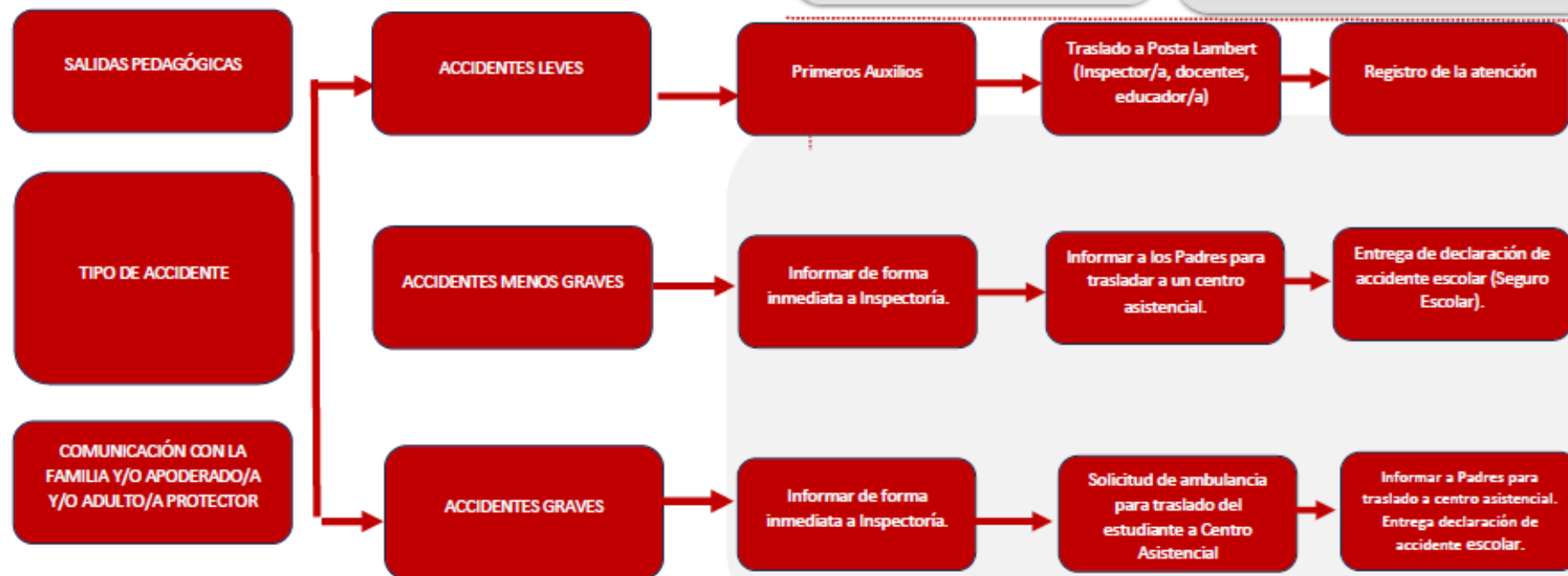


## FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

### SALIDAS PEDAGÓGICAS

Experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en los distintos subsectores.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.







## FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD



### OBJETIVO

Implementar las acciones y criterios para actuar frente situaciones que constituyan situaciones de violencia y maltrato entre los miembros de la comunidad escolar.

La violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos.

