



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO SANTA CRUZ DE TEMUCO  
2024**

## INDICE

<b>TÍTULO 1 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	9
Artículo 1: Principios y Valores .....	9
Artículo 2: Visión Institucional .....	10
Artículo 3: Misión .....	11
Artículo 4: Normativa vigente .....	11
Artículo 5: Proyecto Educativo Institucional .....	12
<b>TÍTULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	12
Artículo 6: Derechos de los estudiantes .....	12
Artículo 7: Deberes de los estudiantes.....	13
Artículo 8: Derechos de los padres y apoderados.....	14
Artículo 9: Deberes de los padres y los apoderados.....	15
Artículo 10: Derechos de los docentes .....	17
Artículo 11: Deberes de los docentes.....	17
Artículo 12: Derechos de los asistentes de la educación.....	18
Artículo 13: Deberes de los asistentes de la educación .....	18
Artículo 14: Derechos del equipo directivo.....	19
Artículo 15: Deberes del equipo directivo .....	19
Artículo 16: De las prohibiciones .....	19
<b>TÍTULO 3 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	20
Artículo 17: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.....	20
Artículo 18: Régimen de jornada escolar .....	20
Artículo 19: Horarios de clases, suspensión de actividades y funcionamiento del colegio .	20
Artículo 20: Organigrama del establecimiento .....	22
Artículo 21: Retiro de estudiantes antes del término de la jornada .....	23
Artículo 22: Permanencia en el colegio fuera del horario de clases.....	23
Artículo 23: Actividades, actos cívicos o ceremonias fuera del establecimiento.....	23
Artículo 24: Relación estudiante - educador .....	24
Artículo 25: Trabajo pedagógico en el aula .....	24
Artículo 26: Uso de infraestructura y espacios comunes .....	26

Artículo 27: Del lugar de colación .....	24
Artículo 28: Ingreso de personas externas al establecimiento .....	24
Artículo 29: Fiestas infantiles o juveniles .....	24
Artículo 30: Fotografía generacional .....	24
Artículo 31: Servicio de transporte escolar .....	25
<b>TÍTULO 4 NORMAS RELATIVAS AL PROCESO DE ADMISIÓN (Ley General de Educación y Ley de Inclusión Escolar) .....</b>	<b>25</b>
Artículo 32: Del proceso de renovación de matrículas para alumnos antiguos .....	25
Artículo 33: De la admisión en el nivel de Educación Parvularia .....	26
<b>TÍTULO 5 NORMAS SOBRE PAGOS Y BECAS .....</b>	<b>26</b>
Artículo 34: Sistema de becas .....	26
<b>TÍTULO 6 NORMAS SOBRE UNIFORME ESCOLAR (Reglamento uso de uniforme escolar, y Orientaciones de uso de uniforme de estudiantes migrantes, Resolución Exenta N° 193 y Ordinario N° 768 de Superintendencia de Educación) .....</b>	<b>27</b>
Artículo 35: De la presentación personal .....	27
Artículo 36: Del uso de uniforme en ceremonias y actividades lectivas .....	27
Artículo 37: Del uniforme del colegio .....	27
Artículo 38: Ropa de cambio .....	27
Artículo 39: Situaciones particulares en las que se exime o se adecúa el uso de uniforme o requerimientos de la presentación personal .....	28
Artículo 40: Proceso de adquisición del uniforme .....	28
Artículo 41: Uso de accesorios y estética personal .....	28
<b>TÍTULO 7 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....</b>	<b>28</b>
Artículo 42: Plan integral de seguridad escolar (PISE) .....	28
Artículo 43: El comité de seguridad .....	29
Artículo 44: Coordinación .....	30
Artículo 45: Normas relativas a la promoción y evaluación .....	30
Artículo 46: Reglamento Educación Parvularia .....	30
<b>TÍTULO 8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>41</b>
Artículo 47: Conductas esperadas respecto de todos los integrantes de la comunidad educativa .....	41
Artículo 48: Conductas esperadas respecto de los estudiantes, de acuerdo con los valores del PEI .....	42

Artículo 49: De los principios y derechos que inspiran el procedimiento de aplicación de sanciones y medidas disciplinarias en el establecimiento .....	42
<b>TÍTULO 9 DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS, Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES .....</b>	<b>43</b>
Artículo 50: De las faltas .....	43
Artículo 51: Graduación de faltas .....	44
Artículo 52: Circunstancias a considerar al aplicar una medida o sanción .....	44
Artículo 53: De las agravantes .....	44
Artículo 54: De las atenuantes .....	44
Artículo 55: De las faltas cometidas por estudiantes que reciben apoyo del programa de integración escolar .....	45
<b>TÍTULO 10 DEFINICIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE CONTRAVENCIÓN A UNA O MÁS NORMAS .....</b>	<b>45</b>
Artículo 56: De las medidas formativas .....	45
Artículo 57: Diálogo formativo y registro .....	46
Artículo 58: Compromiso escolar .....	46
Artículo 59: De las medidas reparatorias .....	46
Artículo 60: Aplicación de las medidas reparatorias .....	47
Artículo 61: De las medidas sancionatorias .....	47
Artículo 62: Medida disciplinaria de suspensión .....	47
Artículo 63: Condicionalidad de matrícula .....	47
Artículo 64: Cancelación de matrícula .....	48
Artículo 65: Expulsión del establecimiento .....	48
Artículo 66: Aplicación de medidas formativas disciplinarias .....	49
<b>TÍTULO 11 CONDUCTO REGULAR APLICABLE EN CASO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SITUACIONES ACADÉMICAS .....</b>	<b>49</b>
Artículo 67: Definición de conducto regular .....	49
Artículo 68: Instancias que conocerán de casos de convivencia escolar .....	50
<b>TÍTULO 12 DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS .....</b>	<b>50</b>
Artículo 69: De las medidas a imponer por faltas leves .....	50
Artículo 70: Atrasos .....	51
Artículo 71: Uniforme .....	51
Artículo 72: Presentación personal .....	52

Artículo 73: Consumo de alimentos en clases y en otros momentos y/o lugares no habilitados ni destinado, favoreciendo la higiene y salud .....	52
Artículo 74: Responsabilidades escolares .....	52
Artículo 75: Uso de mochilas .....	53
Artículo 76: Centro de recursos para el aprendizaje (CRA) .....	53
<b>Artículo 77: De las sanciones y medidas a aplicar en caso de faltas graves .....</b>	<b>53</b>
Artículo 78: Actitudes inapropiadas en el pololeo, al interior del colegio .....	54
Artículo 79: Biblioteca de aula, convivencia escolar, orientación y lectura silenciosa .....	54
Artículo 80: Comportamientos disruptivos y desadaptativos durante las horas de clases, cambios de horas y recreo .....	54
Artículo 81: Ventas no autorizadas por Dirección .....	55
Artículo 82: Inasistencia a evaluación sin justificación médica o del apoderado .....	55
Artículo 83: Copiar en una evaluación, intercambiar pruebas, trabajos, plagios o uso de inteligencia artificial, hacer circular o transferir evaluaciones a través de cualquier medio escrito o virtual .....	55
Artículo 84: Deterioro de instrumentos de evaluación .....	55
Artículo 85: Negarse a rendir una evaluación .....	55
Artículo 86: Destrucción .....	55
Artículo 87: Ausentarse de clases permaneciendo en dependencias del colegio .....	56
Artículo 88: Ingresar a oficinas de inspectoría, convivencia escolar, recepción u otras; bodegas u otros recintos privados del colegio, sin la debida autorización ....	56
Artículo 89: Uso de lenguaje grosero desde un estudiante hacia cualquier integrante de la comunidad educativa .....	56
Artículo 90: Pastoral .....	57
Artículo 91: Comportamiento irrespetuoso en actos cívicos, deportivos y/o culturales ....	57
<b>TÍTULO 13 DE LAS SANCIONES POR FALTAS GRAVÍSIMAS .....</b>	<b>57</b>
Artículo 92: Salir del establecimiento sin autorización .....	57
Artículo 93: Provocar incendio .....	58
Artículo 94: Porte y uso ilegal de arma blanca, arma de fuego, municiones, y otros .....	58
Artículo 95: Hurto o robo de documentos legales, evaluaciones, materiales del colegio o pertenencias de integrantes de la comunidad educativa .....	59
Artículo 96: Adulteración de documentos .....	59
Artículo 97: Porte y/o consumo de drogas o alcohol y/o cigarrillos .....	59
Artículo 98: Vender o distribuir sustancias ilícitas dentro del establecimiento .....	60
Artículo 99: Actos sexuales dentro del colegio .....	60
Artículo 100: Abuso sexual al interior del colegio .....	60

Artículo 101: Porte y/o transmisión de imágenes o material pornográfico .....	60
Artículo 102: Hacer mal uso de internet y/o redes sociales .....	61
Artículo 103: Ejecución de actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento .....	62
<b>TÍTULO 14: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>62</b>
<b>TÍTULO 15: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>62</b>
Artículo 104: De los organismos competentes para conocer de las faltas y contravenciones conforme a este título .....	62
Artículo 105: De los plazos .....	62
Artículo 106: De las comunicaciones .....	62
<b>TÍTULO 16: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL .....</b>	<b>63</b>
Artículo 107: Ámbito de aplicación .....	63
Artículo 108: Del inicio del procedimiento general .....	64
Artículo 109: De los primeros pasos a seguir .....	64
Artículo 110: Comunicación de la indagación .....	65
Artículo 111: Plazo para presentar prueba .....	65
Artículo 112: De la consideración de los antecedentes .....	65
Artículo 113: De la decisión .....	66
Artículo 114: Comunicación de la decisión .....	66
Artículo 115: De la apelación .....	66
<b>TÍTULO 17 DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LAS FALTAS LEVES .....</b>	<b>66</b>
Artículo 116: Ámbito de aplicación .....	66
Artículo 117: Del inicio del procedimiento .....	66
Artículo 118: De los actos posteriores al inicio del procedimiento .....	67
Artículo 119: Periodo extraordinario de prueba .....	67
Artículo 120: Comunicación de la decisión .....	67
<b>TÍTULO 18 DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE “AULA SEGURA” .....</b>	<b>67</b>
Artículo 121: Ámbito de aplicación .....	67
Artículo 122: Generalidades .....	68
Artículo 123: De las medidas cautelares .....	68

Artículo 124: Inicio del procedimiento .....	68
Artículo 125: De los actos posteriores al inicio del procedimiento .....	69
Artículo 126: De la decisión .....	69
Artículo 127: Comunicación de la decisión .....	69
Artículo 128: Impugnación / Apelación .....	69
Artículo 129: De los trámites posteriores al término del procedimiento .....	70
<b>TÍTULO 19 DE LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS .....</b>	<b>70</b>
Artículo 130: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos – mediación o conciliación .....	70
Artículo 131: Mediación .....	71
Artículo 132: Negociación .....	73
Artículo 133: Arbitraje .....	73
<b>TÍTULO 20: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>74</b>
Artículo 134: Conceptualización .....	74
Artículo 135: Composición y funcionamiento del consejo escolar .....	74
Artículo 136: Del encargado de convivencia escolar .....	75
Artículo 137: Organización y composición del equipo de convivencia escolar .....	75
Artículo 138: Plan de gestión de convivencia escolar .....	75
Artículo 139: Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa .....	75
Artículo 140: Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos .....	84
Artículo 141: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes .....	84
Artículo 142: Protocolo de actuación identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans (“Resolución exenta N° 0812 de la Supereduc) .....	90
Artículo 143: Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes .....	97
Artículo 144: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a droga y Alcohol en el establecimiento .....	103
Artículo 145: Protocolo de actuación accidentes escolares .....	106
Artículo 146: Protocolo de actuación ante salidas no autorizadas de estudiantes .....	108
Artículo 147: Protocolo de actuación uso de celulares y otro aparatos tecnológicos al interior del establecimiento .....	109
Artículo 148: Protocolo de actuación diseño y uso de pelerón de cuarto medio .....	111

Artículo 149: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	112
Artículo 150: Protocolo de faltas ante medidas sanitarias .....	112
<b>TÍTULO 21: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....</b>	<b>116</b>
Artículo 151: Regulaciones técnico-pedagógicas .....	116
Artículo 152: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes de padres, madres y embarazadas .....	117
Artículo 153: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio .....	119
Artículo 154: Protocolo salidas pedagógicas y giras de estudio .....	120
Artículo 155: Protocolo giras de estudio .....	121
<b>TÍTULO 22 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>	<b>122</b>
Artículo 156: Aprobación, actualizaciones y modificaciones .....	122
Artículo 157: Difusión del Reglamento Interno .....	122
<b>TÍTULO 23 OTROS PROTOCOLOS .....</b>	<b>122</b>
Artículo 158: Protocolo de actuación en temas de salud mental .....	122
Artículo 159: Protocolo de actuación en casos de ideación o intento suicida en estudiantes .....	125
Artículo 160: Protocolo de actuación frente al suicidio de un o una estudiante .....	129
Artículo 161: Protocolo de actuación ante una desregulación emocional y conductual de estudiante en contexto escolar (DEC) .....	132
Artículo 162: Protocolo de actuación estudiantes que reciben apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE) .....	135
Artículo 163: Protocolo de reuniones con padres y apoderados .....	137
Artículo 164: Protocolo de actuación para realizar entrevista personal con apoderados ...	138
Artículo 165: Protocolo de actuación uso de casilleros (II y III Ciclo) .....	140
Artículo 166: Protocolo de actuación clases en línea .....	141
Artículo 167: Reglamento interno de asignación de becas colegio santa cruz Temuco .....	149



## TÍTULO PRELIMINAR

El Colegio Santa Cruz, Establecimiento Confesional **Cristiano Católico**, ofrece una educación basada en los principios del Evangelio y en el Carisma propio de la Congregación de las Hermanas de la Santa Cruz; considerando el modelo de Jesucristo, hombre perfecto, anunciando y promoviendo el encuentro con Él, la profundización de su conocimiento y amistad, desarrollando los valores evangélicos que permitan dar testimonio de su fe en la vida cotidiana.

Todo Apoderado al matricular a su pupilo/a, se compromete a aceptar los principios expuestos en el Proyecto Educativo del Colegio y en su Reglamento de Convivencia Escolar, que sustentan la labor pedagógica de nuestra Institución; estos son la *Singularidad*, la *Autonomía*, la *Apertura-comunicación*, y la *Trascendencia*; integrándose a una comunidad cuyos integrantes asumen una misión compartida, buscando mantener un ambiente cristiano de paz, respeto, tolerancia y armonía.

Contar con un Reglamento, favorece vivenciar los valores que implican el buen uso de la libertad, el respeto hacia el otro y al entorno; buscando autonomía y autodisciplina como logros en el desarrollo personal y académico en todos los niveles que imparte el Establecimiento.

## TÍTULO 1 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS Y VALORES.

#### Principios educativos Santa Cruz:

- **Autonomía:** Se expresa en el potencial de ser progresivamente libre; llegar a gobernarse a sí mismo con responsabilidad y compromiso personal. Desarrollar la capacidad de llegar a ser sí mismo, por el aprendizaje de una autonomía humana que es conquista y tarea; que permite hacer opciones, tomar decisiones, tener iniciativas y comprometerse responsablemente consigo mismo y con los demás.
- **Singularidad:** Potencialidad de ser único e irrepetible; por eso, original - creativo; en lo más profundo de la identidad del ser personal.
- **Apertura:** Que se expresa en la conciencia de otro legítimo; es la persona "yo", frente al "tú", que, llegando a conocerse, puede suscitar un "nosotros", una sociedad de personas: Amar, creer en el otro, interactuar con el otro, en respeto profundo a la alteridad de cada cual. La persona es un ser social. Por la apertura posee la capacidad de ser acogida y ser don, en gratitud y fidelidad creadoras. Por la desposesión, el hombre se encuentra consigo mismo, con los demás, y con Dios.
- **Trascendencia:** Es fuerza que mueve a la persona desde el espíritu, a ir siempre más lejos, más allá de sí misma, en superaciones continuas, al servicio de los demás, y hasta la plenitud infinita de Dios. Desarrollar la capacidad de ir "más allá de sí mismo"; superarse en el despliegue del ser, en interacción con los demás y con el mundo, por el esfuerzo de transformación de la sociedad en que vivimos, a fin de hacerla más armoniosa, más bella, más justa y más verdadera.

#### Principios inspiradores de este Reglamento Interno (Circular N°482 de Superintendencia de Educación):

- **Dignidad del ser humano:** Este Reglamento busca resguardar la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, cuyas disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesores y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltrato psicológico.

- **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. Concibiendo a los estudiantes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con la capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.
- **No discriminación arbitraria:** Principio basado en 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. Se constituye a partir de los principios de integración, inclusión, diversidad, interculturalidad y del respeto a la identidad de género.
- **Justo y racional procedimiento:** Principio que guía la aplicación de las medidas, el cual considera, comunicar al estudiante la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantizar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación (apelación), sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- **Proporcionalidad:** 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 tanto, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Atendiendo al rol formador del colegio, se priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo (medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial), con objeto de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- **Transparencia:** Supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región, y país.
- **Participación:** Garantiza a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Responsabilidad:** Todos los actores educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

## ARTÍCULO 2: VISIÓN INSTITUCIONAL

Al año 2024, como Colegio de la Congregación Santa Cruz, seremos una comunidad, con equipos humanos de alto nivel de identidad, formación, liderazgo, responsables, cohesionados y esperanzadores, teniendo como base el proyecto de Educación Personalizada para la formación de niños, niñas y jóvenes identificados con la Espiritualidad Crucista, vivenciando la diversidad y trabajando en la búsqueda del desarrollo de sus potencialidades en forma integral; orientándolos a construir sus aprendizajes y asumir desafíos académicos para fortalecer el aporte desde la vida personal y comunitaria, siendo un testimonio de los valores del evangelio en la sociedad según el contexto en que les corresponda vivir.

### ARTÍCULO 3: MISIÓN

Nuestra misión es educar niñas, niños y jóvenes integralmente, en el contexto regional y nacional, formándolos en valores cristianos con el sello orientador de la Congregación Hermanas Maestras de la Santa Cruz. Sintiéndonos llamados a humanizar la sociedad, proteger la vida, cuidando la casa común, respetando la diversidad cultural, la inclusión y el medio ambiente; desarrollando altas competencias académicas que les permitan enfrentar los desafíos del mundo actual y el cambio permanente de los diferentes procesos del desarrollo humano.

### ARTÍCULO 4: NORMATIVA VIGENTE

Las normas de este Reglamento de Convivencia Escolar, tiene como sustento las siguientes normas de jerarquía constitucional, legal y reglamentaria, que le otorgan legitimidad y obligatoriedad:

- La Constitución Política de la República de Chile, de 1980, y sus posteriores modificaciones.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, de 1948.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, de 1991.
- Convención sobre los Derechos del Niño, de 1990.
- Ley General de Educación N° 20.370 de 2009.
- Decreto Supremo de Educación N° 24 que reglamenta Consejos Escolares.
- Decretos Supremos de Educación, N° 240, de 1999, y N° 220, de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Decreto Supremo de Educación N° 112, N° 83 y N° 511, en lo que respecta a Reglamento de Evaluación.
- Decreto Supremo de Educación N° 215, en lo relativo al uso de uniforme escolar.
- Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, de 2008.
- Circular N° 1, de la Superintendencia de Educación. (Art. 30 y 30.1).
- Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2024 - 2030
- Ley N° 19.284, de 1994 (Decreto N° 1 de 1998).
- Ley N° 20.201, de 2007 (Decreto N° 170 de 2009).
- Ley N° 20.084, de 2005, sobre la Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.536, de 2011, sobre la Violencia Escolar.
- Ley N° 20.066, sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 21.128, conocida como "Aula Segura".
- Código Penal, en particular Art.366 y siguientes, acerca del Abuso Sexual.
- Ley N° 20.609, sobre Discriminación.
- Ley N° 20.000, de Drogas y Estupefacientes.
- Ley N° 19.925. de Alcoholes.
- Ley N° 18.962, sobre Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad.
- Ordinario N°768, de 2013, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Decreto N° 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.545, de 2023 sobre la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de la salud y educación.

- Ley N° 21.057 enfocada en establecer medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- DFL N°2/98, Ley de Subvenciones.
- Ord. N° 2/13, de la Superintendencia de Educación, que instruye sobre Reglamentos de Convivencia Escolar y Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.
- Resolución Exenta N° 0812 Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 0302 Circular que imparte instrucciones para actividades y clases presenciales del año escolar 2022.
- Resolución Exenta N° 0629 Aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado.
- Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, agosto.

#### **ARTÍCULO 5: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

Nuestro Proyecto Educativo es el principal instrumento para la formación, expresa los sellos que caracterizan nuestro Colegio, define su identidad a partir de una educación evangelizadora, personalizante y comunitaria; describiendo el modelo organizativo de nuestra Institución, siendo el marco de referencia para todas las decisiones, que, a todos los niveles, se adopten en nuestro Colegio.

### **TÍTULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que asegure el pleno desarrollo de sus capacidades intelectuales y a una formación valórica, concordante con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante "PEI").
2. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, cualquiera sea la causa de dicho trato diferenciado.
3. Que sea respetada su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
4. Expresar su opinión.
5. En situaciones de dificultades de rendimiento, disciplina, asistencia u otras, el estudiante tiene derecho a exponer sus puntos de vista frente a la instancia correspondiente, siempre en un marco de cordialidad y respeto.
6. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
7. Asociarse libremente dentro del establecimiento, a través del Centro de Estudiantes.
8. Participar en las actividades que el Colegio ofrece, de acuerdo a sus intereses y tiempo disponible.
9. Ser integrante activo de su curso y participar de la elección de sus representantes para el Centro de Estudiantes, desde Quinto Básico hasta IV° año Enseñanza Media.
10. Ser escuchado y participar activamente del proceso educativo.
11. Recibir una formación Cristiana Católica y tener la oportunidad de prepararse a recibir los sacramentos.

12. Ser evaluados de manera justa y objetiva, debiendo conocer previamente cuáles serán los criterios con los que se evaluarán los objetivos de aprendizaje, ya sean evaluaciones escritas, orales, trabajos de investigación u otros.
13. Conocer sus evaluaciones parciales por asignatura, teniendo oportunidad de consultar respetuosamente sobre algún desacuerdo en ellas con el profesor respectivo.
14. Conocer sus anotaciones del libro de clases en el momento que se realicen o en otras instancias, directamente con su profesor jefe o de asignatura.
15. Recibir apoyo pedagógico en caso que presente problemas de salud, debidamente acreditado según el presente Reglamento, que afecten su proceso normal de aprendizaje. También lo recibirán alumnos/as que presenten situación de embarazo y posterior maternidad, y alumnos/as que estuvieron en riesgo de repitencia o que no hayan sido promovidos de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
16. Acordar con el profesor jefe o de asignatura fechas especiales para presentar trabajos y/o rendir evaluaciones cuando se ausente del Colegio para participar en representación de éste.
17. Recibir atención cuando sufra un accidente dentro del Establecimiento o en las actividades que participe representando al Colegio fuera del Establecimiento.
18. Recibir una formación que tienda a lograr el desarrollo de su personalidad, de acuerdo al Proyecto Educativo Personalizante, Evangelizador y Comunitario.
19. Ser reconocido/a y valorado/a por los méritos y conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
20. Hacer uso de textos, implementos deportivos, musicales y espacios que el Colegio ponga a su disposición.
21. El estudiante con alguna condición de salud delicada podrá acceder a una jornada diferenciada, previa presentación de informes médicos por parte de su apoderado al establecimiento, que indiquen la necesidad de esta medida según diagnóstico, siendo evaluado por los Coordinadores Académicos si es pertinente o si amerita esta excepción, decisión que será comunicada vía resolución tanto al apoderado como profesor jefe.
22. A que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que residen o del cual provienen los estudiantes.

#### ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Respetar y comprometerse con el PEI y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. Comprometerse como principal gestor en su desarrollo personal.
3. Tener un comportamiento de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo Institucional.
4. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa para crear un clima de sana convivencia y solidaridad, que favorezca la integración y el trabajo escolar.
5. Respetar los valores, símbolos patrios, religiosos y los que representan al colegio (uniforme, himno, insignia y estandarte del Establecimiento).
6. Cuidar y mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de su puesto de trabajo, durante toda la jornada escolar, procurando siempre trabajar en un ambiente limpio que genere condiciones óptimas para el aprendizaje.
7. Cuidar los espacios físicos del establecimiento, especialmente aquellos de uso común como son salas de clases, baños, juegos de esparcimiento en los patios, como también paredes y muros de

las dependencias. Si algún estudiante realiza destrozos al interior del establecimiento educacional o fuera de este, la responsabilidad es de los padres, madres y apoderados. Si dichos actos se reiteran se aplicarán medidas sancionatorias según Art. 61 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El estudiante se arriesga a que no se le renueve el contrato (prestación de servicios año siguiente – Condicionalidad de Matrícula) para el año siguiente.

8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, en la formación académica, valórica y espiritual.
9. Participar con responsabilidad en actos internos y/o externos que comprometan al Colegio (actos cívicos, reflexiones, liturgias, eucaristías, actividades culturales, olimpiadas, deportivas, etc.).
10. Respetar la autoridad del (la) profesor (a).
11. Asistir regular y puntualmente a clases, respetando los horarios de biblioteca CRA y Sala de Computación.
12. La inasistencia a las pruebas u otro tipo de evaluaciones deberá ser justificada por medio de certificado médico, o personalmente por el apoderado en inspectoría.
13. Tener una actitud honesta en las evaluaciones y trabajos. La copia en evaluaciones (uso de torpedos, envío de mensajes de texto, copiar-pegar de internet, envío o recepción digital de fotografías de evaluaciones) o plagio de trabajos será considerado como una falta grave.
14. Permanecer en el patio sólo durante las horas de recreo, manteniendo una actitud de autocontrol, evitando juegos que perturben la convivencia o pongan en riesgo la integridad de los demás integrantes de la comunidad educativa y/o de la infraestructura y mobiliario del establecimiento.
15. Concurrir a cada clase con las tareas, trabajos y materiales solicitados por los/las profesores/as, en todos los sectores de aprendizaje.
16. Hacer uso sólo de los baños correspondientes a su Ciclo (1er, 2do y 3er ciclos, según corresponda).

#### ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Recibir informes periódicos de las notas parciales de su pupilo y/o acceder a la plataforma para conocer dicha información.
2. Participar en las actividades institucionales programadas, a las que sean convocados.
3. Exigir el cumplimiento de lo consignado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
4. Mantener una comunicación formal con el colegio, respetando el **conducto regular** (Artículo 67 y Artículo 68 del presente Reglamento de Convivencia Escolar).
5. Expresar respetuosamente sus inquietudes o reclamos, ante las instancias que corresponda, respetando el **conducto regular**.
6. Ser atendidos por el personal directivo, docente y/o administrativo del Colegio, en los días, horas y lugares previamente establecidos, solicitando entrevista con 48 horas de anticipación, mediante correo electrónico, dirigido a Profesor Jefe o Profesor de Asignatura.
7. Que sus pupilos reciban el tipo de educación definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
8. Conocer el funcionamiento del Colegio y su Proyecto Educativo Institucional.
9. Recibir información sobre el avance de su pupilo, tanto en el aspecto escolar, como en su proceso de desarrollo integral.
10. Ser orientados por el profesor jefe y/o de asignatura para ayudar a su pupilo a superar problemas conductuales o de aprendizaje.

11. Participar en reuniones de apoderados de curso para tratar asuntos relacionados con la educación de su pupilo, temas de formación, pastorales o valóricos.
12. Formar parte del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, previa inscripción en sus registros, y participar en las reuniones que éste organice.
13. Participar en cargos directivos del curso, siempre y cuando sea elegido democráticamente y cuente con una antigüedad de a lo menos un año como Apoderado.
14. Participar en Talleres de Padres y/o Apoderados.
15. Conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través de los canales que el Colegio establece para su socialización (Página web y Plataforma digital).

#### ARTÍCULO 9: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Apoyar la función docente desde su rol de padres y **primeros educadores**.
2. Orientar y fomentar en el estudiante la necesidad de estar en disposición de cooperar con el cumplimiento de las normas de convivencia dentro de la Institución.
3. Contribuir a generar y mantener una buena convivencia escolar, evitando todo tipo de actos que causen daño a la integridad física y/o emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Manifiestar una **actitud de cordialidad y respeto en el trato con los/las Educadores de la Comunidad Educativa, sin cometer agresiones verbales (amenazas, insultos, alzar el tono de voz, usar lenguaje grosero, usar tono burlesco y/o peyorativo) físicas y psicológicas.** En caso contrario, y de ser necesario, el Colegio podrá solicitar cambio de apoderado (Ley N° 20.370 art. 10°).  
Cabe señalar que en caso de ocurrir algún tipo de agresión, verbal o física, por parte de un apoderado en contra de un Educador, la Dirección del establecimiento podrá realizar denuncia a Carabineros.
5. Respetar el conducto regular ante situaciones de conflicto ocurridas entre estudiantes, solicitando entrevista con el Profesor/a Jefe para abordar dichas situaciones. **Es importante recalcar que en ningún caso el apoderado podrá acercarse a un estudiante para abordar situación de conflicto entre estudiantes**, ya que al hacerlo desde un adulto a un menor de edad, **se produce una asimetría en el abordaje de la situación, pudiendo generar intimidación o algún otro tipo de afectación en el niño o adolescente.**
6. Velar que sus hijos cumplan con la obligatoria asistencia a clases y talleres en el horario escolar establecido, cautelando a la vez los tiempos de viaje al establecimiento de modo que puedan estar puntualmente a la hora de inicio de la jornada de clases, así como de su retiro al finalizar la jornada diaria de clases, según el horario de su nivel.
7. El apoderado deberá justificar personalmente al estudiante luego del tercer atraso en una misma semana.
8. En caso de que el estudiante viva fuera del límite urbano de las comunas de Temuco y Padre Las Casas, su apoderado podrá solicitar un pase especial, previa presentación de certificado de residencia. Este documento, entregado por el Colegio, le dará derecho a justificar hasta 15 minutos de atraso en su ingreso al inicio de la mañana. Su mal uso implicará el retiro del beneficio. El ingreso luego de la hora ya señalada se considerará como atraso.
9. Acatar las decisiones de Dirección para favorecer el funcionamiento de las actividades escolares y otros.

10. Comunicar personalmente y en casos de extrema dificultad, por escrito, la justificación de cualquier inasistencia de su pupilo a clases o a actividades especiales como convivencias o retiros.
11. El Establecimiento no autoriza paseos recreativos durante el año escolar o finalizado éste, ni otras actividades realizadas fuera del Establecimiento, organizadas en forma particular por estudiantes o apoderados. De esta manera, el Colegio no se hace responsable de las actividades asumidas por los padres, de manera particular con fines recreativos que no estén contempladas en el presente Reglamento.
12. Velar porque su hijo/a o pupilo/a asista a clases con el uniforme reglamentario, cumpliendo así con las normas de presentación e higiene que contempla el presente Reglamento. En caso de incumplimiento a este artículo el Profesor Jefe citará a entrevista personal al apoderado junto al estudiante para abordar la situación.
13. Fomentar en su hijo/a la responsabilidad de llevar al Colegio sus útiles escolares, materiales solicitados, tareas y trabajos asignados.
14. Informarse periódicamente del rendimiento y comportamiento de su hijo o pupilo.
15. Asumir la responsabilidad derivada de que su hijo/a o pupilo asista al Colegio con objetos de valor y/o objetos que atenten contra la seguridad de los demás integrantes de la comunidad educativa, o de la infraestructura o bienes del establecimiento, ajenos a la actividad escolar como por ejemplo: equipos de música personal, **celulares**, notebooks, iPod, iPhone, smartphones, mp3, mp4, radios, cámaras digitales, tablets, juguetes, juegos de cartas, billeteras, dinero, u otros que no corresponden, ya que el costo su pérdida no será asumido por el Colegio.
16. Monitorear que los materiales u objetos que su hijo/a lleve al hogar sean de su propiedad.
17. Leer y firmar las circulares y documentos enviados por el Establecimiento.
18. Asistir en forma **activa y comprometida a todas las reuniones**, entrevistas, jornadas, talleres y asambleas convocadas por el Colegio y Centro General de Padres. La inasistencia injustificada a cualquiera de las actividades antes mencionadas será causal del cambio del apoderado por incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
19. Conversar directamente con el Profesor jefe en caso de que se presente algún problema con su pupilo/a solicitando entrevista con 48 horas de anticipación, mediante correo electrónico institucional.
20. Asistir personalmente a las entrevistas a las que fuesen convocados por cualquier instancia del Colegio.
21. Respetar los conductos regulares, para consultar sus dudas en entrevistas concertadas con anticipación. En este caso será primero el profesor de asignatura, profesor jefe, o inspección, según sea la situación.
22. No menoscabar la imagen del Colegio, ni a ningún integrante de la comunidad educativa, a través de medios de comunicación. Lo mismo se aplica a medios virtuales como Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, diarios digitales, salas de chat, correo u otros medios análogos.
23. Participar activamente en las actividades académicas y religiosas del Colegio.
24. Presentar oportunamente el certificado médico del estudiante en caso de enfermedad o embarazo. Asimismo, informar tratamientos médicos y medicamentos que, por orden médica, debe ingerir el estudiante durante su permanencia en el Colegio.
25. Pagar puntualmente las cuotas del Centro de Padres y, en general, de todo otro aporte a cuyo pago se haya comprometido.
26. Una vez finalizado el Contrato de Prestación de Servicios, el apoderado perderá sus derechos como tal.



27. Respetar y respaldar las decisiones y/o sugerencias de Consejo de Profesores, Equipo Directivo y Dirección en cuanto a la formación y cambios en la distribución de los grupos curso, como una medida fundamentada en aspectos pedagógicos, de buena convivencia humana y de esfuerzo de socialización (Art. 8 Contrato de Prestación de Servicios Educativos).
28. Contribuir a generar y mantener una buena convivencia escolar, evitando todo tipo de actos que la afecten gravemente y que causen daño a la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

#### ARTÍCULO 10: DERECHOS DE LOS DOCENTES.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en el cual se utilice un lenguaje adecuado en el contexto educativo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Ser escuchados y recibir un trato deferente de los estudiantes, padres y apoderados y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.
5. Trabajar en un ambiente físico higiénico y seguro.
6. Participar y proponer, a través del representante del Consejo Escolar, iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
7. Los derechos en el ámbito laboral se encuentran expresamente consagrados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

#### ARTÍCULO 11: DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
2. Conocer, respetar y cumplir con todas las normas reglamentarias del establecimiento.
3. Contribuir a generar y mantener una buena convivencia escolar, evitando todo tipo de actos que la afecten gravemente y que causen daño a la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Mantener un clima escolar adecuado en aula, para el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes.
6. Contribuir a la disciplina de los alumnos en aula, pasillos, actos cívicos o en salidas pedagógicas de las que esté encargado.
7. Asistir puntualmente a tomar a sus cursos, cumpliendo con el horario de clases establecido. No se permite despachar a los alumnos antes del término del periodo de clases.
8. Registrar la asistencia de sus alumnos en el libro de clases, en cada clase que dicte.
9. Mantener al día los documentos relacionados a su función, libros de clases, asistencia, corrección de trabajos y evaluaciones, etc.
10. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
11. El profesor jefe será responsable de su grupo curso ante la Dirección en todo momento, tanto en el aspecto formativo, como en el aspecto administrativo.

12. Es deber del Profesor jefe revisar las observaciones en la hoja de vida del libro de clases de cada uno de sus estudiantes, con el fin de informarse de sus anotaciones, para reconocer y resaltar sus actitudes positivas y, asimismo, hacer seguimiento de las conductas reincidentes, si las hubiera, a fin de activar los protocolos de acción que corresponda.
13. Es deber de los docentes de asignatura informar al profesor jefe las observaciones que registre en la hoja de vida del libro clases, para facilitar el proceso del estudiante.
14. El profesor no debe abandonar su sala de clases dejando solos a los estudiantes. Si el profesor requiere salir de la sala de clases por motivo de emergencia, deberá solicitar que otro educador permanezca en la sala durante su ausencia.
15. Preparar y entregar las clases bien planificadas, con metodologías que permitan a sus estudiantes desarrollar distintas habilidades, incorporando la formación para la convivencia.
16. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
17. Desarrollar los programas correspondientes a cada nivel educativo según las bases curriculares.
18. Tener un trato respetuoso y relacionarse con los estudiantes en un marco de formalidad, acorde a la relación profesor-estudiante, profesor-apoderado y apoderado-estudiante.
19. Utilizar con los padres y estudiantes sólo los canales formales de comunicación debidamente establecidos por el Colegio, como son el correo electrónico institucional.
20. El profesor/a deberá responder los correos electrónicos dirigidos por los padres y apoderados a su correo institucional, dando respuesta a dichos correos, de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 16:00 hrs., por lo tanto si recibe correos en un horario posterior al señalado anteriormente, podrá dar respuesta al día siguiente.

#### ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos de los asistentes de educación:

1. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Realizar sus actividades en un ambiente de higiene y seguridad adecuadas.
3. Ser parte de una comunidad donde sea acogido, escuchado y se consideren sus propuestas y opiniones.
5. No realizar actividades y/o labores que atenten contra su seguridad personal.
6. Contar con los elementos materiales y de trabajo necesarios para realizar su importante labor.

#### ARTÍCULO 13: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
2. Conocer, respetar y cumplir con todas las normas reglamentarias del establecimiento.
3. Contribuir a generar y mantener una buena convivencia escolar, evitando todo tipo de actos que la afecten gravemente y que causen daño a la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Ser conscientes que, en su calidad de adultos de la comunidad, también cumplen un rol formativo en relación con los estudiantes.
5. Ejercer su función en forma idónea, eficiente y responsable.
6. Comprometerse con el cuidado de los recursos materiales del Establecimiento.

## ARTÍCULO 14: DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Dirigir el establecimiento Colegio Santa Cruz de Temuco, con el carisma de la Congregación Hermanas Maestras de la Santa Cruz, según los principios de nuestro Proyecto Educativo y la normativa del Ministerio de Educación.
4. Determinar los objetivos propios del establecimiento con el Equipo Directivo y de Gestión, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se sitúa.
5. Convocar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento.
6. Presidir los diversos consejos técnicos, administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
7. Delegar en Subdirección la organización y supervisión de las actividades propias del establecimiento, que estructuran la rutina escolar.

## ARTÍCULO 15: DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
2. El Equipo Directivo para el año 2024 está compuesto por: Directora, Encargada de Inspectoría, Coordinadora Académica, Coordinadora Pastoral.
3. El Equipo Directivo tendrá las siguientes atribuciones y deberes:
  - Convocar a reuniones de Consejo de Profesores generales, ordinarias y extraordinarias.
  - Cumplir los acuerdos de las reuniones de Consejo de Profesores.
  - Gestionar situaciones relacionadas con el funcionamiento general del establecimiento.
  - Abordar situaciones que surjan con motivo de la aplicación de reglamentos.
  - Gestionar equipos de trabajo para las tareas específicas de carácter permanente o transitorio.

## ARTÍCULO 16: DE LAS PROHIBICIONES.

Se prohíbe al estudiantado el consumo de bebidas energéticas, en dependencias del establecimiento como por ejemplo: Gatorade o Redbull entre otras, porque su consumo es peligroso, particularmente en adolescentes, ya que *“la ingesta frecuente de bebidas energéticas está asociada con efectos negativos en la salud y el comportamiento, y a un bajo rendimiento educacional, físico y psicológico”* (Castillo). Por otra parte la nutricionista de la clínica INDISA: Stephanie Kremer señala que: *“Alguien menor de 18 años no debería tomar energéticas, porque tienen cafeína, taurina y otras hierbas estimulantes, además de mucha azúcar, que producen efectos a nivel cardiovascular y en el sistema nervioso”,* agregando que su consumo puede provocar en este grupo etario *“nerviosismo, depresión, problemas para dormir y problemas en la presión”*.

*Las bebidas energéticas son productos artificiales que están compuestos por múltiples sustancias estimulantes que buscan generar en el consumidor efectos energéticos, regeneradores de la fatiga y del cansancio. Su consumo se ha masificado fuertemente y está principalmente asociado a la vida nocturna y al deporte, por lo que la industria concentra su público objetivo en la población joven, en la que se ha posicionado fuertemente. Su expendio se realiza en farmacias, supermercados, gimnasios y minimarkets de estaciones de servicios; y en especial en bares, discotecas, pubs y botillerías, todas estas últimas asociadas al consumo de alcohol (Agurto, 2012). Su uso en Chile está normado por el Código Sanitario que las denomina como “alimentos para deportistas” y “bebidas energéticas” (MINSAL, 1996).*

La comercialización de bebidas energéticas en Chile se inició principalmente por medio de su importación a inicios de la década de los '90. Actualmente la demanda por su consumo ha crecido fuertemente y se complementa con producción nacional (ODECU, 2010). En base al reporte de la industria, el consumo de bebidas energéticas a nivel global aumentó en 14,1%, en Latinoamérica se incrementó un 31% (la región con mayor alza), mientras que en Chile su consumo registró un crecimiento de 26,7% (Canadian-Consulting, 2011).

Las distintas marcas de bebidas energéticas que se comercializan en nuestro país están constituidas principalmente por agua y la adición de un alto número de compuestos, como aminoácidos individuales (glutamina, arginina, taurina, etc.), aminoácidos ramificados (leucina, isoleucina, valina, etc.), vitaminas, carbohidratos, saborizantes naturales y artificiales, minerales, azúcar, edulcorantes, ginseng y cafeína, la que también puede estar contenida como extractos de café, té, guaraná, yerba mate, entre otros (SERNAC, 2003).

Hay estudios que dan cuenta de que los principales compuestos incluidos en las bebidas energizantes - guaraná, taurina y ginseng- tienen dosificaciones subumbrales para producir efectos terapéuticos energizantes. Por otro lado, presentan altos niveles de concentración de cafeína y glucosa que representan potenciales riesgos tóxicos por su consumo excesivo (Clauson, Shields, McQueen, Persad, 2008; Gunja & Brown, 2012; Seifert, Schaechter, Hershorin, Lipshultz, 2012).

**Boletín N° 14, Marzo 2015: "Bebidas energéticas y los riesgos de su consumo con alcohol". Observatorio Chileno de Drogas - [www.senda.gob.cl](http://www.senda.gob.cl)**

### TÍTULO 3 REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

#### ARTÍCULO 17: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio Santa Cruz de Temuco atiende a estudiantes en los siguientes niveles:

- Educación Parvularia;
- Educación Básica, y;
- Educación Media Científico – Humanista.

#### ARTÍCULO 18: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El colegio se encuentra adscrito a la Jornada Escolar Completa, salvo en sus niveles Prekínder, Kínder y Nivel de primer ciclo básico.

#### ARTÍCULO 19: HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

El colegio abre sus puertas a partir de las 07:30 horas y hasta las 19:00 horas.

**Sin jornada escolar completa (JEC):** Pre kínder y Kínder: lunes a viernes: 08:00 horas a 12:30 hrs.

- En ambos subniveles los horarios de recreos son a las 10:10 horas y a las 12:20 horas (dos recreos por jornada).

Ciclo o Nivel	Horarios recreos	Ciclo o Nivel	Horarios recreos
Educación Parvularia	Primer recreo: Pre kínder : 9:30 hrs.: 20' Kínder : 10:00 hrs.:20' Segundo recreo: Pre kínder : 11:30 hrs.: 20' Kínder : 12:00 hrs.:20'	Segundo Ciclo	9:30 hrs.: 15 minutos. 11:15 hrs.: 15 minutos.
Primer Ciclo	9:45 hrs.: 15 minutos. 11:30 hrs.: 15 minutos 13:10 hrs.: 10 minutos.	Tercer Ciclo	9:30 hrs.: 15 minutos. 11:15 hrs.: 15 minutos.

- En Educación parvularia los padres y apoderados sólo podrán acceder hasta el hall del establecimiento, sin poder ingresar a las salas de clases, menos aún, en horario de clases.
- Nivel de primer ciclo básico: lunes a viernes: 08:00 horas a 13:55 horas.

**Con jornada escolar completa (JEC):** Nivel de enseñanza básica (segundo ciclo) y enseñanza media: lunes a jueves: 08:00 a 16:00 horas (viernes solo jornada de la mañana).

### **Actividades extraprogramáticas**

La oferta y horario desde las actividades extraprogramáticas serán informadas a principio de año y comunicadas en Consejo de Curso por profesor jefe o por los Coordinadores Académicos. Dependerán de los horarios curriculares de los estudiantes.

El desarrollo de las actividades extraprogramáticas que ocurran dentro del Colegio se debe llevar a cabo según las normas propias del presente Reglamento en cuanto a asistencia, puntualidad y desarrollo ordenado de los mismos, bajo la atención del profesor a cargo.

### **Atención Inspectoría:**

El horario de atención de apoderados ante Inspectoría para justificaciones o retiro de estudiantes, excluye horarios de recreos, periodo de almuerzo de los estudiantes, y el tiempo comprendido desde 15 minutos antes de horario de salida del estudiante. Lo anterior pues durante ese tiempo los inspectores deben acompañar y velar por la seguridad de los estudiantes. El alumno no podrá ser retirado del establecimiento si debe rendir una evaluación calificada durante la jornada escolar, a menos que cuente con una justificación que amerite el retiro (Artículo 47 Reglamento de Evaluación).

### **Atención de apoderados por profesores jefes, de asignaturas y Equipo de Convivencia Escolar:**

Los horarios de atención de apoderados por parte de profesores jefes, profesores de asignaturas, y Equipo de Convivencia Escolar, se darán a conocer al inicio de año en reunión de microcentro.

Las entrevistas de apoderados se concretarán dentro de la jornada laboral del educador, por lo que no se realizarán entrevistas en horarios de colación del educador.

### **Toda entrevista se realizará previa coordinación, con a lo menos 24 horas de anticipación.**

Los padres podrán solicitar una entrevista frente a alguna situación propia de su hijo/a durante el año, la que deberá canalizarse a través de la oficina de Recepción del Establecimiento. **El apoderado deberá ser puntual en la hora de llegada** y será su deber comunicar la no asistencia a una entrevista. Si el apoderado no asiste a entrevista, esta se reprogramará y se dejará registro de esta circunstancia en el Libro de Clases

Cada apoderado será entrevistado a lo menos una vez al año por el profesor jefe.

### **Horario reuniones de microcentro:**

Las reuniones de microcentro serán bimensuales, desde pre kínder a cuarto medio. Los horarios de estas reuniones serán desde las 19.00 horas a 20.30 horas.

### **Selecciones deportivas:**

El Colegio cuenta con selecciones deportivas de fútbol y básquetbol, cuyos participantes son seleccionados según sus habilidades en dichas disciplinas, por los profesores encargados de cada selección.

Las selecciones deportivas podrán participar en competencias organizadas por otras instituciones. En estas instancias, el profesor encargado de las selecciones, llevará consigo la cantidad suficiente de formularios de declaración de accidentes escolares, en caso de que estudiantes sufran algún accidente en la actividad.

### **Talleres extracurriculares:**

Estos talleres se difunden a principios de año a los estudiantes por parte de profesores jefes, inspectores y/o coordinadores académicos.

Los estudiantes podrán participar en competencias y encuentros organizados por otras instituciones.

**De la suspensión de clases:**

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

**Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases:**

Toda suspensión de clases implica que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea en todo o parte de la respectiva jornada. En este caso, el establecimiento educacional informará al Departamento Provincial de Educación respectivo de la aplicación de la medida.

**MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS**

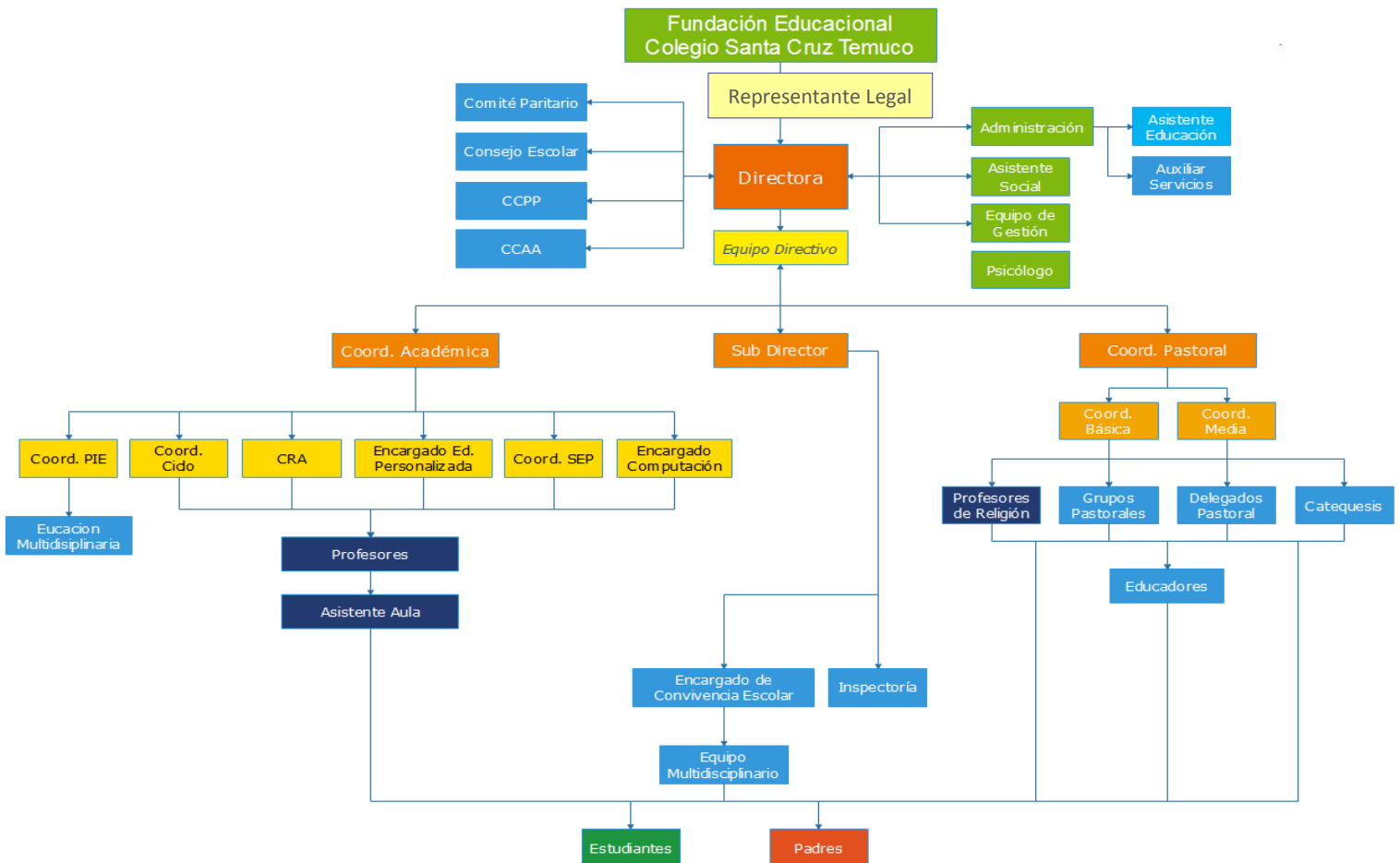
En términos formales, se considerará “Apoderado” a aquella persona que firme el Contrato de Prestación de Servicios Educativos en forma anual. El apoderado titular designará un apoderado suplente que deberá ser una persona de su confianza y mayor de edad. Esta designación la realizará al momento de la matrícula y lo inscribirá en la Ficha de Matrícula del Estudiante. La condición de apoderado adquirida de la forma señalada se perderá cuando la persona incurra en falta a sus obligaciones indicadas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar y/o la integridad física o psicológica de algún integrante de la Comunidad Educativa, en los términos contemplados en este Reglamento.

**Mecanismos de Comunicación con los padres y familia:**

El Colegio Santa Cruz, se comunicará de forma oficial con los padres y/o apoderados, a través de alguno de los siguientes medios:

1. Correo electrónico institucional
2. Correo vía Plataforma Virtual Programa SYSCOL.

**ARTÍCULO 20: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.**



## ARTÍCULO 21: RETIRO DE ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA.

1. La comunidad educativa evitará el retiro de estudiantes en forma previa al término de la jornada escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se contemplan las siguientes excepciones:
  - 1.1. Atenciones médicas y dentales, siempre y cuando sea el apoderado quien solicite la salida de su estudiante a través del correo electrónico, en cuyo caso Inspectoría confirmará la solicitud vía telefónica con el apoderado. De acuerdo con lo anterior, se autorizará la salida del alumno, quedando registro en libro de salidas.
  - 1.2. Participación del estudiante representando al Colegio o en actividades académicas o pastorales fuera del Establecimiento, siempre y cuando sea el apoderado quien firme la autorización de salida de su pupilo, la cual será enviada por el Colegio con anterioridad. En esta autorización se detallará la actividad, la hora y fecha de la misma. No será posible solicitar el retiro de un/a estudiante vía telefónica o mediante correo electrónico.
  - 1.3. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de acudir a retirar a su estudiante, sólo podrá retirarlo la persona que el apoderado haya indicado en el Contrato de Prestación de Servicios, quien firmará el libro de retiro de estudiantes.
  - 1.4. En los casos que exista una orden judicial, notificada legalmente al Establecimiento, éste estará facultado para impedir la visita y/o retiro de un/a estudiante por parte de uno de sus padres o familiares, dando cumplimiento al contenido de la resolución judicial respectiva. En estos casos se dejará copia de la orden judicial en la Dirección del Establecimiento.
2. El apoderado se obliga a informar oportunamente al Colegio cualquier cambio respecto de alguna situación legal, familiar o jurídica, así como la existencia de impedimentos legales en cuanto al contacto del estudiante con algún familiar que involucre al Colegio, como también a mantener actualizados dirección y teléfonos de contacto tanto del titular como del apoderado suplente.

## ARTÍCULO 22: PERMANENCIA EN EL COLEGIO FUERA DEL HORARIO DE CLASES.

La permanencia de los estudiantes después del horario de clases debe estar enmarcada en alguna actividad a cargo de un profesor, previa autorización del Apoderado. **El apoderado deberá retirar a su pupilo/a inmediatamente finalizado el horario según el nivel al que asiste.**

## ARTÍCULO 23: ACTIVIDADES, ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Los estudiantes podrán retirarse con autorización de Dirección y de sus padres, para asistir a reuniones, charlas, conferencias, ceremonias, competencias deportivas, obras de teatro y otras, en las cuales participen representando al Colegio.
2. Los estudiantes que representen al Establecimiento en actividades culturales deberán contar con la autorización escrita de sus apoderados, estableciéndose el motivo de la salida, profesor responsable y el horario de salida y regreso.
3. La realización de los actos cívicos son responsabilidad de los distintos cursos del establecimiento y se desarrollarán, en general, con la asistencia de toda la comunidad.
4. Las ceremonias forman parte del proceso educativo, y por ello, corresponde a un refuerzo a la formación cívica de los estudiantes.
5. Todo estudiante que reciba una responsabilidad en el desarrollo de un acto o ceremonia la llevará a cabo con la mayor diligencia posible. Toda falta o negligencia será sancionada según lo indique el presente Reglamento, considerando la situación puntual en que el estudiante haya incurrido.

6. En caso de ser citado a desfilarse en representación del Colegio, todo estudiante lo hará correctamente uniformado y con puntualidad a la hora citada al Colegio, lugar desde donde se dirigirá al sitio del desfile.
7. Los estudiantes que representen al Colegio como abanderados tienen una gran responsabilidad, lo cual implica que deben mantener un comportamiento ejemplar, en todo momento, mientras cumplan dicho rol. Si se les aplicara alguna sanción disciplinaria, perderán la calidad de tales y serán reemplazados por otros estudiantes que cumplan con lo señalado anteriormente.

#### ARTÍCULO 24: RELACIÓN ESTUDIANTE – EDUCADOR.

La relación estudiante – educador, será en todo momento formal y en el contexto del rol que el adulto realiza dentro de la Comunidad Escolar, teniendo presente que le corresponde un rol formador y de acompañamiento.

#### ARTÍCULO 25: TRABAJO PEDAGÓGICO EN EL AULA.

El quehacer de los estudiantes al interior de la sala de clases deberá regirse por lo contemplado en el presente Reglamento. El profesor que esté guiando el trabajo con estudiantes será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas del Colegio y de resolver las situaciones que se presenten mientras se encuentre a cargo, salvo que excedan sus competencias, en cuyo caso deberá informar a las instancias que corresponda.

#### ARTÍCULO 26: USO DE INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS COMUNES.

La infraestructura, mobiliario y demás recursos se utilizarán procurando su cuidado con la máxima diligencia posible, ya que son de utilidad de todos.

#### ARTÍCULO 27: DEL LUGAR DE COLACIÓN.

La colación o almuerzo deberá tomarse en el casino especialmente habilitado para tal efecto, y no en pasillos u otros lugares que no ofrecen las condiciones higiénicas ni de estructura propias de estos espacios.

#### ARTÍCULO 28: INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.

Toda persona que no pertenezca a la Comunidad Escolar, deberá presentarse en la Oficina de Recepción e identificarse mediante la presentación de su cédula de identidad, indicando el motivo de su visita. La recepcionista registrará en un libro su ingreso y le entregará un distintivo con el logo del Colegio y la leyenda “**VISITA**”, que la persona fijará en su vestimenta de forma visible. La persona encargada de dicha dependencia será responsable de la derivación hasta su salida del Colegio.

#### ARTÍCULO 29: FIESTAS INFANTILES O JUVENILES.

El Colegio Santa Cruz no organizará ni auspiciará fiestas infantiles o juveniles en horario diurno o nocturno, dentro o fuera de las dependencias del Establecimiento. Queda prohibido a toda persona o agrupación organizar fiestas u otros eventos utilizando el nombre del Establecimiento para su realización o promoción.

#### ARTÍCULO 30: FOTOGRAFÍA GENERACIONAL

No es deber del Colegio realizar fotografía generacional.

Si los Apoderados optan por tomar la fotografía generacional, ésta se deberá gestionar desde la directiva de apoderados del curso, quienes informarán al profesor jefe con la debida anticipación, a fin de programar el día y hora de toma de la fotografía. En todo caso, la fotografía será tomada con el uniforme oficial del Establecimiento, al interior del Colegio y con formalidad.



## ARTÍCULO 31: SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El Colegio Santa Cruz de Temuco no ofrece el servicio de transporte escolar, por tanto, la elección y contrato de dicho servicio es de responsabilidad del apoderado, quien deberá velar porque el servicio prestado cumpla con todas las normas legales y reglamentarias vigentes, y que el conductor o acompañante se haga responsable del cuidado de los niños. Por su parte, los transportistas escolares deberán tratar con respeto y formalidad a todos los integrantes de la comunidad educativa, como corresponde a un establecimiento educacional. En todo caso, los transportistas no podrán ingresar a retirar a los estudiantes a sus salas de clases.

## TÍTULO 4 **NORMAS RELATIVAS AL PROCESO DE ADMISION** (LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Y LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR).

A partir del año 2018, de acuerdo a la normativa vigente, en el Colegio Santa Cruz de Temuco, se implementó la Ley N° 20.845, "*Ley de Inclusión Escolar*", promulgada en el año 2015. Esta ley está compuesta por tres pilares, siendo el tercero, el de regulación de la Admisión Escolar. En este sentido, el MINEDUC ha habilitado a través de una plataforma web, un sistema único y centralizado de Admisión, que asegura un proceso transparente, para todas las familias, al momento de postular con su(s) hijo(s) a un establecimiento educacional. Cada año, el Colegio Santa Cruz actualizará la información correspondiente, si fuese necesario, en el Sistema de Admisión Escolar, de acuerdo con las fechas que el MINEDUC señale para este proceso. Con la información disponible en el enlace <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, los apoderados postularán a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección. Al eliminarse la selección, los apoderados podrán elegir con libertad el Colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. En la página web del Sistema de Admisión Escolar, los padres y/o apoderados podrán encontrar información sobre cómo postular a los niveles no comprendidos en el sistema, siempre y cuando haya vacantes disponibles.

Se mantendrá Registro de Lista de Espera, en libros por cada nivel: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, para aquellos apoderados cuyos hijos no fueron asignados al Colegio por el Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC. En caso de producirse una vacante en estos niveles, se llamará, vía telefónica, al apoderado para informar sobre esta vacante, de acuerdo a orden de inscripción. En caso de no contactar inmediatamente al apoderado, se enviará correo electrónico al apoderado informando la vacante que se mantendrá vigente un día hábil, a partir del momento en que se hace envío de dicho correo electrónico. Durante este plazo de un día se realizarán, como máximo, tres llamados al apoderado y si, a pesar de ello, no se logra contactar, se procederá a llamar al apoderado del estudiante que figura a continuación, en Lista de Espera.

Las normas del proceso de admisión regirán para todos los niveles educativos del establecimiento.

## ARTÍCULO 32: DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS PARA ALUMNOS ANTIGUOS.

A más tardar en el mes de Octubre de cada año, el Colegio otorgará al apoderado, la opción de actualizar los datos del alumno, apoderado y apoderado suplente, en la plataforma virtual, a fin de que, al momento de la matrícula, se realice un proceso más expedito para el apoderado y el Colegio. Al momento de la matrícula el apoderado deberá:

1. Tener el pago de escolaridad al día (al 10 de diciembre del año en curso).
2. Seleccionar forma de pago si corresponde: AP, Cuponera o PAC.
3. En caso de optar por PAC, completar mandato por alumno y adjuntar fotocopia de la cédula de identidad del titular de la cuenta.
4. Firma de la ficha con datos personales del alumno y su apoderado, (actualizada) que se imprimirá en el momento de la matrícula.
5. Firma del contrato de prestación de servicios. Donde se señale que el apoderado se compromete a revisar en la página Web del Colegio los siguientes documentos: Reglamento Interno, uso de libros del ministerio y lista de materiales por cursos.
6. Firma del compromiso de pago, si corresponde.

### ARTÍCULO 33: DE LA ADMISIÓN EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El primer nivel de ingreso al Colegio es Pre Kinder, el que dispone de 70 vacantes para formar 2 cursos de 35 niños/niñas. Se informará sobre el proceso de admisión al nivel, a través de la página web del establecimiento, de la ficha del establecimiento en SAE ([sistemadeadmisiónescolar.cl](http://sistemadeadmisiónescolar.cl)) y de folletos publicados en ficheros del establecimiento.

Se mantendrá Registro de Lista de Espera por nivel, para aquellos apoderados cuyos hijos no fueren asignados al Colegio por el Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC. En caso de producirse una vacante en los niveles de Educación Parvularia, se llamará vía telefónica al apoderado para informar sobre la vacante, de acuerdo a orden de inscripción. En caso de no contactar inmediatamente al apoderado, se le llamará 4 veces durante el día, y una vez al siguiente día hábil, a primera hora y si, a pesar de ello, no se lograra contactar al apoderado, se procederá a llamar al apoderado del “alumno en espera” que sigue.

Se mantendrá Registro de Lista de Espera, por nivel, para aquellos apoderados cuyos hijos no fueron asignados al Colegio por el Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC. En caso de producirse una vacante en los niveles de Educación Parvularia, se llamará vía telefónica al apoderado para informar sobre la vacante, de acuerdo a orden de inscripción. En caso de no contactar inmediatamente al apoderado, se le llamará 3 veces durante el día, y una vez al siguiente día hábil, a primera hora y si, a pesar de ello, no se logra contactar al apoderado, se procederá a llamar al apoderado del “alumno en espera” que sigue.

## TÍTULO 5 NORMAS SOBRE PAGOS O BECAS.

### ARTÍCULO 34: SISTEMA DE BECAS.

Existirá un Sistema de Becas para todos los estudiantes antiguos, que presente una situación socioeconómica deficiente, previa solicitud del beneficio, a través del formulario que estará disponible físicamente en oficina de asistente social y recepción, como también se encontrará disponible virtualmente, en la página web del colegio.

#### Eximición Total:

- a) Vulnerabilidad Socioeconómica, en los términos establecidos en la letra a) bis del artículo 6º, del D.F.L. N° 2, de 1996 del Ministerio de Educación, con relación al D.S, N° 196/2006 del mismo Ministerio.
- b) Alumnos Prioritarios, de acuerdo con la Ley N° 20.248, Ley de Subvención Escolar y Convenio firmado con el Ministerio de Educación.

### Eximición Parcial:

- a) Grupo familiar que presente una situación socioeconómica deficiente (25%- 50%-75% por cada estudiante).
- b) Hermanos estudiando en el Colegio (10%- 15%-20%).
- c) Hijos de funcionarios del Colegio.

Para ser beneficiario de becas, el estudiante deberá cumplir con un porcentaje de asistencia a clases de, a lo menos, un 90% al, 15 de noviembre del año en que se presenta la solicitud, salvo casos debidamente justificados, con la presentación del Certificado Médico correspondiente, con indicación de la fecha que se inicie y/o termine la licencia médica del estudiante que se ausente por motivos de salud.

**Nota: Otras condiciones específicas de la asignación y término del beneficio de beca, están contenidas en el Reglamento específico de Becas incluido en anexo.**

## **TÍTULO 6 NORMAS SOBRE UNIFORME ESCOLAR** (REGLAMENTO USO DE UNIFORME ESCOLAR, Y ORIENTACIONES DE USO DE UNIFORME DE ESTUDIANTES MIGRANTES, RESOLUCIÓN EXENTA N° 193 Y ORDINARIO N° 768 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN)

### **ARTÍCULO 35: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

Se espera que los (as) estudiantes del Colegio Santa Cruz mantengan una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar.

### **ARTÍCULO 36: DEL USO DE UNIFORME EN CEREMONIAS Y ACTIVIDADES LECTIVAS.**

El uso de uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio. El uso del uniforme escolar tendrá una particular relevancia cuando los estudiantes asistan a ceremonias oficiales o actividades públicas, en representación del establecimiento, entendiéndose que el uso del buzo del Colegio queda excluido en estos eventos. En actividades de laboratorio los estudiantes deberán utilizar delantal blanco.

### **ARTÍCULO 37: DEL UNIFORME DEL COLEGIO.**

1. **El uniforme en el caso de las mujeres:** Jumper azul marino y pantalón azul marino de tela en temporada fría, blusa blanca, corbata del Colegio con la insignia, chaleco azul marino cuello V, chaqueta azul marino (blazer), parka o polar azul marino, zapatos negros, calcetines azules o panties azul, delantal cuadrillé color azul (de Prekínder a 6° Básico).
2. **El uniforme en el caso de los hombres:** Pantalón gris, camisa blanca, chaqueta azul marino (blazer), corbata del Colegio con la insignia, chaleco azul marino cuello V, parka o polar azul marino, zapatos negros, calcetines color gris, cotona color beige (de Prekínder a 6° Básico).
3. **El uniforme deportivo:** Buzo del Colegio, polera del colegio, calcetas blancas, zapatillas de colores no fluorescentes, sin luces ni ruedas.
4. **Profesor Jefe con apoyo de Inspectoría** serán los responsables de hacer seguimiento al cumplimiento del uso del uniforme.

### **ARTÍCULO 38: ROPA DE CAMBIO:**

Para casos de necesidad, se solicitará ropa de recambio permanente en la mochila para reemplazar alguna prenda del estudiante. En este caso, se informará al apoderado de la situación y se solicitará su asistencia al establecimiento. Si el estudiante no portara ropa de recambio se utilizará ropa proporcionada por el colegio.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de recambio, afectará el derecho a la educación de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 39: SITUACIONES PARTICULARES EN LAS QUE SE EXIME O SE ADECUA EL USO DE UNIFORME O REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

El director del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, los antecedentes o justificativos que le parezcan necesarios, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla de estimarse necesario. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo posible, salvo en aquellas situaciones excepcionales, debidamente justificadas y autorizadas por el Director del Establecimiento.

Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.

En caso de incumplimiento del uso del uniforme escolar, no podrán aplicarse medidas disciplinarias, tales como devolución al domicilio del estudiante o restringir su derecho a la educación.

#### ARTÍCULO 40: PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL UNIFORME.

Se deja constancia que las prendas que conforman el uniforme escolar podrán ser adquiridos por los padres y apoderados, en el lugar en el que estimen conveniente y que el establecimiento no exige la adquisición de prendas de marcas específicas.

#### ARTÍCULO 41: USO DE ACCESORIOS Y ESTÉTICA PERSONAL

1. **Será responsabilidad de los padres velar por el cumplimiento de las normas y exigencias relativas a la presentación e higiene personal del estudiante.** Se recomienda que cada estudiante tenga más de una prenda de su indumentaria, de modo que siempre se presente a clases con su uniforme limpio y en buen estado.
2. El Colegio propicia y promueve la sobriedad, por ello los estudiantes deben abstenerse de usar maquillajes, uñas pintadas, pelo teñido, piercing, tatuajes visibles y todo tipo de accesorios que no correspondan al uniforme escolar, tales como aros largos, entre otros.
3. Los estudiantes varones deben presentarse afeitados, el cabello deberá ser usado con corte colegial, formal, sobre el cuello de la camisa, dejando rostro y oídos a la vista.
4. En el caso de los Estudiantes de Cuarto Medio, la Dirección del Establecimiento podrá autorizar, previa solicitud expresa de los estudiantes de los respectivos cursos, el diseño y confección de un polerón de generación. Su financiamiento será de cuenta de los mismos cursos.
5. Cada curso presentará a Dirección un proyecto escrito, donde aparezca el diseño y se explique el significado de los elementos que se presentan en él. Una vez aprobado el diseño, los estudiantes podrán usarlo a partir del Primer Semestre, como parte del uniforme escolar.
6. Si un polerón de generación no está autorizado por la Dirección del Colegio, no podrá ser usado dentro del Colegio ni utilizar el nombre e insignia del Establecimiento.

### TÍTULO 7 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

#### ARTÍCULO 42: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que establece los procedimientos aplicables a los diferentes siniestros que pudieren ocurrir. Este plan se encuentra en un documento aparte, actualizado el año 2023, y que, para todos los efectos legales, se entiende formar parte integrante de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, a continuación, se incorpora un resumen del contenido del documento: Nuestro país está expuesto constantemente a catástrofes de origen natural, tales como sismos o terremotos, incendios u otros. En razón de ello, nuestro establecimiento debe prepararse ante las emergencias que se puedan presentar y afectar directamente a nuestros estudiantes, trabajadores, y a la estructura de nuestro colegio.

Para ello, la implementación y actualización constante de nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar, nos permitirá actuar correctamente ante estas emergencias y nos ayudará a crear una conciencia de autocuidado, que se inculcará a nuestros alumnos.

Las normas de prevención y seguridad serán conocidas por toda la comunidad educativa, y aplicadas en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan se extenderá a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

El PISE se actualizará una vez al año y será de responsabilidad del Comité de Seguridad del Colegio. Este documento está disponible en la página web del establecimiento.

#### ARTÍCULO 43: EL COMITÉ DE SEGURIDAD

La misión del Comité de Seguridad es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a una mejor calidad de vida.

Además, el Comité tiene por objeto concientizar en toda nuestra comunidad educativa una cultura de prevención, como forma de anticiparse a situaciones que impliquen cualquier tipo de peligros, como así mismo reforzar todas las medidas dispuestas que ayuden a evitar potenciales riesgos de seguridad.

Este Comité estará conformado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa:

- 1) Directora
- 2) Encargado de Seguridad Escolar
- 3) Representante de docentes
- 4) Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- 5) Presidente del Centro de Alumnos
- 6) Representante de los asistentes de la educación
- 7) Representante de bomberos
- 8) Representante de carabineros
- 9) Representante de mutual de seguridad
- 10) Representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- 11) Representante de la Fundación Educacional Colegio Santa Cruz Temuco
- 12) Asesor técnico en área de prevención de riesgos.

#### ARTÍCULO 44: COORDINACIÓN

EMERGENCIA	NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDADES
Accidente de uno o más estudiantes	María Solange Carreño Urra	Encargada de enfermería (Tens)	Tomar la decisión de enviar a los alumnos al hospital y avisar a los apoderados.
Accidente de uno o más trabajadores	Patricia Mejías Contreras	Director(a)	Coordinar el ingreso del trabajador a su respectiva mutualidad (ACHS) o al hospital.
Accidente de otras personas	Patricia Mejías Contreras	Director(a)	Coordinar el envío de la persona (ajena al establecimiento) al centro asistencial correspondiente.
Sismo o Terremoto	Fernando Bustamante	Profesor	Que se cumpla el PISE y se respeten todos los procedimientos.
Incendio	Fernando Bustamante	Profesor	Deberá dar la alarma externa, ordenar la evacuación del Colegio y será la persona que coordine con las instituciones de emergencia.
Inundación	Fernando Bustamante	Profesor	Deberá dar la alarma externa, ordenar la evacuación del Colegio y será la persona que coordine con las instituciones de emergencia.
Fuga de gas	Fernando Bustamante	Profesor	Deberá dar la alarma externa, ordenar la evacuación del Colegio y será la persona que coordine con las instituciones de emergencia.
Acto delictual	Patricia Mejías Contreras	Director(a)	Deberá tomar contacto con la PDI o Carabineros de Chile

#### ARTÍCULO 45: NORMAS RELATIVAS A LA PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Las normas y procedimientos de evaluación y promoción, se encuentran en Reglamento de Evaluación, ubicado en artículos y anexos del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

#### ARTÍCULO 46: REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

##### I. REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

###### a) Tramos curriculares que imparte el establecimiento:

- Nivel transición 1 y 2 (Pre-Kínder y Kínder), los cuales se componen de dos cursos por nivel.

###### b) Horarios de funcionamiento del establecimiento:

- Ingreso: 8:00 a 8:30 hrs.  
Salida: 12:45 hasta las 13:00 hrs. (En tiempos de Pandemia la salida será a las 11:30 hrs.)
- Los padres y apoderados sólo podrán acceder hasta el hall del establecimiento, sin poder ingresar a las salas de clases, menos aún, en horario de clases.
- Al término de la jornada, los párvulos serán retirados por el apoderado titular, declarado expresamente en la Hoja de Antecedentes completada al inicio del año escolar. En el caso de que él no puedan retirarlo, deberá autorizar a otra persona, identificada como "Apoderado Suplente", mediante su nombre y RUN, por medio de una comunicación del Apoderado Titular, efectuada vía dando aviso vía telefónica vía recepción.

- En el caso del niño/a que sea retirado/a por un furgón escolar, el apoderado entregará la información a la Educadora respectiva, vía correo electrónico, con el nombre completo y RUN del encargado del transporte escolar correspondiente. Además, será responsabilidad del Apoderado informar oportunamente el cambio de transporte escolar que pudiera efectuar durante el año escolar.
- El niño/a ingresará solo a la sala de clases, pudiendo los padres acompañarlo/a hasta el hall del ingreso al establecimiento. Los padres y/o apoderados deberán respetar el horario escolar, para favorecer el logro de los aprendizajes esperado del nivel. Como excepción, durante el primer mes se permitirá que los apoderados acompañen a su hijo/a a la puerta de la sala.
- Los atrasos serán registrados en Inspectoría, mediante el sistema Syscolnet y la Educadora solicitará pase para ingresar a clases.
- Si los atrasos son reiterados, desde Inspectoría se citará al apoderado/a para exponer la situación y buscar en conjunto alternativas de solución.

### **EL RETIRO DE ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA**

1. Se deberá evitar las salidas de los párvulos del Establecimiento durante la jornada académica. Se autorizará, excepcionalmente, sólo en las siguientes circunstancias:
  - 1.1. En aquellas que corresponden a atenciones médicas y dentales del servicio público o privado, siempre y cuando sea el/la apoderado/a quien solicite la salida de su pupilo personalmente o a través de la correo electrónico, habiendo con anterioridad justificado la situación en Inspectoría y firmando en la bitácora de Inspectoría. De acuerdo a lo anterior, no es posible solicitar el retiro de un/a estudiante vía telefónica.
  - 1.2. En las que correspondan a representaciones públicas o actividades académicas o pastorales fuera del Establecimiento, siempre y cuando sea el/la apoderado/a quien firme la autorización de salida su pupilo, la cual será enviada por el colegio con anterioridad. En esta autorización, se detallará la actividad, la hora y fecha de la misma. No será posible solicitar el retiro de un/a estudiante vía teléfono, correo electrónico u otro medio electrónico.
  - 1.3. En caso que el/la apoderado/a se encuentre imposibilitado de acudir a retirar a su estudiante, sólo podrá retirarlo la persona que el/la apoderado/a indicó, mediante el formulario de autorización como apoderado suplente, en Contrato de Prestación de Servicios. Esta persona firmará el Libro de Retiro de Estudiantes.
  - 1.4. En los casos que exista una orden judicial, el Establecimiento está facultado para impedir la visita y/o retiro de un/a estudiante, por parte de uno de sus padres, familiares o a quien el apoderado titular disponga como suplente, vía libro de clases, dando así cumplimiento a lo que ordena la resolución judicial respectiva. En estos casos, se deberá dejar una copia autorizada de la orden judicial correspondiente, en la Dirección del Establecimiento.
2. El/la apoderado/a se obliga a informar y documentar al colegio cualquier cambio sobre la situación legal, familiar o jurídica, así como la existencia de impedimentos legales, en cuanto al contacto del estudiante con algún familiar y que pueda involucrar al colegio.

### **CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO ESCOLAR.**

#### **1. CONTENIDO REGISTRO ESCOLAR.**

- DATOS DEL ALUMNO (NOMBRE COMPLETO, RUT, FECHA DE NACIMIENTO, DOMICILIO)
- DATOS DEL APODERADO (NOMBRE, FONONO, EMAIL INSTITUCIONAL DEL ALUMNO/A).
- RETIRO (MOTIVO)
- OBSERVACION.

## **2. RESPONSABLE: ASISTENTE SOCIAL**

a) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES CON MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

### **COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE APODERADOS.**

1. El canal de comunicación oficial con los Padres y Apoderados y de ellos con el Establecimiento, es, por medio de correo electrónico institucional. En casos de urgencia o al no recibir respuesta mediante correo electrónico institucional, el establecimiento podrá comunicarse vía telefónica o vía correo institucional del alumno(a).
2. Las Educadoras de Párvulos, cuentan con horario de atención de Padres y Apoderados, el cual será comunicado en la primera reunión de microcentro. Los padres y apoderados podrán solicitar entrevista frente a alguna situación propia de su hijo/a durante el año. El/la apoderado/a debe ser puntual en la hora de llegada a la entrevista y en caso que el apoderado presente un retraso de 15 minutos tanto presencial como virtual, se reprogramará la entrevista mediante correo institucional del Alumno/a y se dejará registro en el Libro de Clases respectivo. **Los apoderados no podrán ser atendidos sin haber solicitado hora de entrevista con anticipación, debido a que los educadores deben cumplir diversas funciones que involucran tareas planificadas previamente, como la realización de clases, talleres preventivos y entrevistas previamente agendadas, entre otras.**
3. Cada apoderado/a será entrevistado, a lo menos dos veces al año, por la Educadora de Párvulos. La primera entrevista, deberá ser realizada durante el primer semestre y la segunda, en el segundo semestre, no obstante de acuerdo a las necesidades que presente el alumno/a, o algún requerimiento del colegio, se podrá coordinar más entrevistas.
4. El horario de atención de apoderados para justificaciones u otras, no incluye los horarios de recreos, almuerzos, entrada y salida del establecimiento, ya que durante esos lapsos los/las inspectores/as deben acompañar a los/las estudiantes.
5. La educadora citará a los padres y/o apoderados a entrevista personal, vía correo electrónico, llamada telefónica, correo electrónico y syscolnet.

### **REUNIONES DE APODERADOS**

1. Las reuniones de microcentro serán bimensuales los meses de Marzo, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Diciembre (se modificará de acuerdo a las necesidades presentadas en el momento).
2. Existe dos modalidades de reunión de apoderados: Reunión de Microcentro (donde se analizan temas propios del curso) y Seminarios en los que se analizan temas de interés general y se desarrollan en conjunto con varios niveles o la totalidad de ellos, esta modalidad se puede dar en la misma fecha de una reunión de microcentro o en una fecha independiente, informada con antelación).

## **II. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO UNIFORME ESCOLAR**

1. El uniforme en clases presenciales en el caso de las damas: Jumper azul marino y pantalón azul marino de tela en temporada fría, blusa blanca, corbata del colegio con la insignia, chaleco azul marino cuello V, chaqueta azul marino (blazer), parka o polar azul marino, zapatos negros, calcetines azules o pantys azul marino, hotpants, delantal cuadrillé color azul marino.
2. El uniforme en clases presenciales en el caso de los varones: Pantalón gris, camisa blanca, chaqueta azul marino (blazer), corbata del colegio con la insignia, chaleco azul marino cuello V, parka o polar azul marino, zapatos negros, calcetines color gris, cotona color beige.
3. El uniforme deportivo: Buzo del colegio, short azul marino, polera del colegio, calcetas blancas, zapatillas de colores no fluorescentes, sin luces, sin rueda y sin música.



Se deja constancia que las prendas que conforman el uniforme escolar, podrán ser adquiridos por los padres y apoderados, en el lugar en el que estimen conveniente y que el establecimiento no exige la adquisición de prendas de marcas específicas. Todas las prendas utilizadas por los alumnos de educación parvularia deben estar marcadas con el nombre completo y curso en un lugar visible.

#### **ROPA DE CAMBIO:**

4. Para casos de necesidad, se solicitará ropa de recambio permanente en la mochila para reemplazar alguna prenda del niño/niña. En este caso, se informará al apoderado de la situación y se solicitará su asistencia al establecimiento. Si el estudiante no portara ropa de recambio se utilizará ropa proporcionada por el establecimiento (previa consulta al apoderado vía telefónica).
5. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de recambio, puede afectar el derecho a la educación.

### **III. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

1. Plan Integral de Seguridad Escolar. (\*) Un ejemplar escrito se puede encontrar en la oficina de recepción del Establecimiento).  
Estas normas se encuentran contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y contienen:
2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento:
  - a) Medidas de Higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.  
El personal que atiende a los párvulos, deberá presentar manos con uñas cortas y limpias y proceder al lavado de manos de manera permanente.
  - b) Consideraciones sobre higiene en el uso de los baños y eventuales cambios de ropa.  
Los baños deberán ser limpiados periódicamente con productos apropiados para ello. En caso de ser requerido el cambio de alguna prenda de ropa, este se realizará en el baño de cada sala, por la asistente de párvulos o educadora. El piso deberá mantenerse seco y limpio y los artefactos se mantendrán limpios y con provisión de agua corriente e iluminación adecuada.
  - c) Consideraciones sobre higiene al momento de la colación.  
La alimentación implica consumir una colación en determinado momento de la jornada, dentro de la sala. Las educadoras y asistentes de párvulos supervisarán limpieza de mesa, el lavado de manos de los estudiantes y limpieza general de la sala.
  - d) Medidas que contemplan orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos.  
La limpieza será realizada en forma diaria por el personal de servicios del establecimiento. En cuanto a la ventilación las salas, cuentan con sistemas de ventilación especialmente dedicados a ese fin.

### **IV. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO:**

- a) La promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

## **VACUNAS:**

El establecimiento cumplirá con el calendario de vacunas emanado del MINSAL y dará las facilidades para ello. Toda aplicación (vacunas, flúor, revisión auditiva, oftalmológica, etc.) se realizará, con previa autorización por escrito, de los padres y/o apoderados vía correo electrónico, plataforma syscolnet y/o en reuniones de microcentros.

- b) Acciones especiales frente al inicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos como:

En caso de ser necesario ante, por ejemplo, contagio de gran número de niños, la educadora informará a la coordinadora del nivel, quien a su vez informará al equipo directivo, respecto a la vías de acción a implementar al caso concreto, al centro de salud pública que corresponde al Colegio. Debiendo ellas implementarse lo más rápidamente posible. (Corroborar con información MINSAL)

- c) Suministro de medicamentos:

Administración De Medicamentos Durante La Jornada Escolar:

Según la normativa vigente, el personal del establecimiento no está autorizado para administrar medicamentos a los niños. En casos excepcionales, los padres o apoderados deberán presentar a la Coordinadora del Nivel los antecedentes e indicaciones del médico tratante que fundamenten el caso.

Si algún niño o niña del nivel requiere durante la jornada algún tipo de medicamento, éste sólo se podrá administrar debidamente respaldado por una receta médica emitida por profesional de salud competente, que indique claramente los datos del párvulo, nombre del medicamento, la dosis a administrar, frecuencia y duración del tratamiento, toda esta información será respaldada en el libro de clases digital con las firmas del apoderado.

- d) Procedimiento de traslado de los párvulos a un centro de salud.

## **Conceptualización**

Se entiende por protocolo de acción, todo el procedimiento realizado por el Colegio Santa Cruz de Temuco, al momento de que se presenta algún accidente de un estudiante de esta institución. En ese contexto, el estudiante recibirá atención cuando sufra un accidente dentro del establecimiento o en las actividades en las que participe representando al colegio fuera del establecimiento. Se seguirá las indicaciones referidas a accidentes escolares (Circular N° 1, capítulo 26, p.58). Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

## **Fases del Protocolo**

- **ACCIDENTES LEVES:** Los accidentes leves, son aquellos en los cuales el estudiante resulta con lesiones superficiales, que no le impiden su conciencia ni autonomía.
  1. Los estudiantes serán trasladados a Enfermería, por la Educadora o Asistente de la Educación que se encuentre en ese momento. Si se encuentra en recreo. Para ello se usará camilla disponible en el sector de párvulo o silla de ruedas.
  2. La persona encargada de Enfermería será quien realice las acciones de primeros auxilios y se comunicará telefónicamente con los padres, para informarles lo ocurrido.
- **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc.

1. En funcionario que presencie la situación, avisará en forma inmediata a Inspector o personal con conocimiento en primeros auxilios. En caso de golpe en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
2. Paralelamente, la Recepcionista del establecimiento coordinará su traslado inmediato del estudiante al centro asistencial concertado con el Seguro Escolar y posteriormente, comunicará al apoderado telefónicamente lo ocurrido, así como también a la Directora. El estudiante será acompañado por la **asistente de párvulo de su curso**.
3. En caso de ser necesario el traslado inmediato al consultorio Miraflores, se realizará en ambulancia, no obstante, lo anterior y de forma excepcional, si se trata, por ejemplo, de un corte profundo, hemorragia grave u otra dolencia que no requiera manipulación especializada ni inmovilización o uso de cuello cervical, y ante la falta o demora de ambulancia, se trasladará al accidentado en un taxi o automóvil particular, al centro asistencial de la red pública más cercano.
4. Se deja establecido que el apoderado, bajo su cuidado y exclusiva responsabilidad, podrá disponer otro medio de transporte hacia el centro asistencial, cuando existe la disponibilidad de ambulancia, para ello **firmará formulario que estará disponible en Inspectoría**.
5. En caso que el accidentado no sea acompañado de un familiar, será una funcionaria capacitada en primeros auxilios del Establecimiento, quien lo hará. Llegando los padres o familiares se dejará en manos de ellos el acompañamiento del estudiante. Cuando los padres y/o apoderados deciden ocupar seguros privados de atención, ellos deben completar un formulario para tal efecto, dejando allí constancia que su hijo será atendido mediante sistema de salud privado.

## **V. REGULARIZACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### 1. Regularizaciones Técnico pedagógicas.

- En el Nivel de Educación Parvularia de nuestro colegio, se utilizan planificaciones semanales, planes mensuales y programación anual de trabajo, emanados de las Bases Curriculares y Bases curriculares de educación católica E.R.E.C.
- En cuanto a los registros de evaluación, se utilizan: Escalas de apreciación, listas de cotejo, Observación directa y técnicas de evaluación; registro fotográfico, carpetas de trabajo y revisión de tareas y plataforma classroom en contexto de clases en línea.
- La implementación, actualización de los libros, planeación de las zonas de trabajo, auto evaluación y co - evaluación serán responsabilidad del equipo de educación parvularia.
- Las supervisiones pedagógicas de aula, se comenzarán a realizar desde el segundo semestre del año 2024. Las Educadoras y Asistentes, se coordinan vía Coordinación de Nivel.
- El equipo pedagógico del nivel es de carácter consultivo.

## **VI. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.**

Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con el artículos 18 de la LEGE y el artículo 5, del Decreto N° 315, del 2010, de MINEDUC.

- a) Períodos regulares en que se conformarán los grupos de Niños y niñas (manejados por Asistente Social).
  - Con el nuevo sistema de admisión escolar, se deben postular a los alumnos(as) vía plataforma del Ministerio de Educación y después matricular en forma presencial/ online en el colegio.

- Se completa un curso: por ejemplo, Prekinder “A” (35 alumnos), y luego se procede a matricular en el Prekinder “B”.
  - En el caso de los kínder, se completa sólo el curso que tiene vacantes disponibles.
  - Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), con síndrome de down, Trastorno del espectro autista y Discapacidad intelectual serán incorporados al Programa de Integración Escolar (PIE) de acuerdo a los cupos disponibles para ello.
  - En ocasiones, se podrá conceder la petición de los padres y/o apoderados que ya han tenido hijos en educación parvularia y piden que su nuevo hijo quede con determinada Educadora de Párvulos.
  - Generalmente las nóminas de los cursos se dejan conformados en enero de cada año calendario, antes de salir de vacaciones.
- b) Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles.
- Se dejan igual cantidad de varones y damas, tomando en cuenta las edades.
  - Cuando los alumnos ingresan a Pre-Kinder, se les solicita informe del jardín u establecimiento al cual asistían, algunos lo presentan al momento de matricular, otros lo entregan cuando terminan las actividades del año sus hijos.
- c) Los procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel al otro y la coordinación entre educadores de nivel y de destino.

<b>CRONOGRAMA DE ETE (Estrategias de Transición Educativas)</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Realización de la actividad</b>
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes de 1º Año Básico, organizan reunión de apoderados, para recordar la información de plan de articulación 2018.</li> </ul>	Docentes de 1 año Básico A y B.	
Abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnos de 3ro y 2do medio comparten (leen cartas del hogar, realizan dinámicas y juegos, entre otras cosas) en periodo de Orientación con alumnos de Pre Kinder y Kinder.</li> <li>• Los alumnos 1º año básico comparten dibujos de convivencia escolar con alumnos de Kinder.</li> </ul>	Docente de 3ro y 2do Medio. Docentes de 1 año Básico A y B. Educadoras de Párvulos Kinder A y B	
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los apoderados de Kinder asisten a la sala para contar a los niños de sus oficios/profesiones.</li> <li>• Los alumnos de Kinder realizan un tour por los diferentes espacios del colegio.</li> </ul>	Educadoras de Párvulos Kinder A y B	
Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los niños de Educación Parvularia, invitan a sus abuelitos a conocer su colegio y compartir una colación.</li> </ul>	Educadoras de Párvulos Kinder A y B	
Julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los profesores de 1º Año Básico asisten a las salas de Kinder para leer y compartir un cuento con los niños.</li> </ul>	Docentes de 1 Año Básico A y B. Educadoras de Párvulos kínder A y B	

**CRONOGRAMA DE ETE**  
**(Estrategias de Transición Educativas)**

Fecha	Actividades	Responsables	Realización de la actividad
Agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos de Kinder realizan un tour por los diferentes espacios del colegio.</li> </ul>	Educadoras de Párvulos kínder A y B	
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos de 1º Año Básico comparten experiencias con los niños de Kinder. Realizando juegos guiados.</li> </ul>	Docentes de 1 Año Básico A y B. Educadoras de Párvulos Kínder A y B	
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos de 1º Año Básico apadrinan a los alumnos de Kinder, en una ceremonia organizada por los docentes de los niveles respectivos.</li> <li>Los alumnos de Kinder visitan las salas de 1º Año Básico y se familiarizan con los rincones, espacios y materiales de la sala.</li> <li>En la reunión de apoderados del mes de octubre, algunos apoderados de 1º Año Básico, visitan a los apoderados de Kinder para compartir experiencias vividas por ellos.</li> </ul>	Docentes de 1 año Básico A y B. Educadoras de Párvulos Kinder A y B	
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos de Kinder visitan las salas de primero básico y asisten a una jornada siguiendo la rutina de los alumnos de 1º Año Básico</li> <li>Los alumnos de Kinder comparten recreos con los alumnos de 1º Año Básico</li> <li>Los coordinadores de Educación Parvularia y 1º Ciclo, se presentan y comentan sobre el proyecto de articulación a los apoderados de Kinder, en la reunión del mes de noviembre. Se les invita a recorrer los espacios y salas que usarán sus hijos en 1º Básico.</li> </ul>	Docentes de 1º Año Básico A y B. Educadoras de Párvulos Kinder A y B	
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos de Kinder realizan ceremonia de cierre y traspaso a Enseñanza Básica, acompañados por docentes de 1º Ciclo Básico.</li> </ul>	Educadoras de Párvulos Kinder A y B y profesores de 1º básico.	

**VII. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Por ende, en esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

1. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

En estos puntos, nos remitimos a nuestro Reglamento Interno.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Los protocolos de actuación, son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa. Los protocolos de actuación de este reglamento y serán los siguientes:

Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

Protocolo de regulaciones sobre las salidas pedagógicas

Protocolo de acción ante situaciones de convivencia escolar y maltrato entre párvulos.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.**

#### **1. CONCEPTUALIZACIÓN**

Se entiende por este protocolo de acción, todo el procedimiento realizado por el Colegio Santa Cruz de Temuco, al momento de que se presente algún accidente de un estudiante de esta institución. El estudiante recibirá atención, cuando sufra un accidente dentro del establecimiento o en las actividades que participe representando al colegio fuera del establecimiento. Se seguirán las indicaciones referidas a accidentes escolares (Circular N° 1 capítulo 26, p.58). Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

#### **2. FASES DEL PROTOCOLO**

2.1. Cuando se trate de accidentes en los cuales el estudiante resulte con lesiones superficiales, que no le impidan su conciencia ni autonomía:

- a) Los estudiantes serán llevados a la enfermería por la Educadora de Párvulo o Asistente de Educación Parvularia que se encuentre en ese momento. Si se encuentra en recreo, el Inspector de Turno será quien lo lleve. Para ello se usará camilla o silla de ruedas, en caso que sea necesario.
- b) La persona encargada de enfermería será quien realice las acciones de primeros auxilios y se comunicará telefónicamente con los padres del afectado para informarles lo ocurrido. Posteriormente comunicará al Profesor Jefe.

2.2. En el caso de accidentes como caídas de altura, golpe en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras, pérdida del conocimiento, atragantamientos por comida, entre otros, se procederá a:

- a) El funcionario que presencie la situación, avisará en forma inmediata a Inspector o personal con conocimiento en primeros auxilios. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- b) Paralelamente la Recepcionista del establecimiento llamará, en forma inmediata, a la ambulancia para el traslado del alumno afectado al centro asistencial concertado con el Seguro Escolar y posteriormente se comunicará con el apoderado, telefónicamente, informando de lo ocurrido así como también a la Directora.
- c) En caso de ser necesario el traslado inmediato al consultorio Miraflores, se realizará en ambulancia, no obstante lo anterior y de forma excepcional, si se tratara, por ejemplo, de un corte profundo, hemorragia grave u otra dolencia, que no requiera manipulación especializada ni inmovilización o uso de cuello cervical y ante la falta o demora de ambulancia, se procederá a conducir al accidentado al centro asistencial de la red pública más cercano, en un taxi.

- d) Se deja establecido que el apoderado, bajo su exclusiva responsabilidad y bajo su cuidado, podrá disponer otro medio de transporte hacia el centro asistencial, aun cuando exista la disponibilidad de ambulancia. Para ello, firmará formulario pertinente que estará disponible en enfermería.
- e) En caso que el accidentado no sea acompañado de un familiar será, la funcionaria capacitada en primeros auxilios del Establecimiento, quien lo hará. Llegando los padres o familiares se dejará en manos de ellos el acompañamiento del estudiante.
- f) Cuando los padres y/o apoderados decidan ocupar seguros privados de atención, ellos deberán renunciar por escrito al Seguro Escolar.

## **PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **I. CONCEPTUALIZACIÓN**

Se entenderá por Salidas Pedagógicas, el conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro de la ciudad de Temuco, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales. Los alumnos regulares que participen de estas actividades, estarán protegidos por el Seguro Escolar.

### **II. FASES DEL PROTOCOLO**

#### Primera fase de la Planificación

1. La Educadora a cargo del grupo de estudiantes, entregará a la Dirección del Establecimiento una carpeta que debe contener la siguiente información:
  - Datos del Establecimiento.
  - Datos del Director.
  - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s), participantes).
  - Datos del profesor responsable (Nombre, RUN y nº Telefónico).
  - Autorización firmada de los padres y/o apoderados.
  - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad (Nombre completo, RUN, número de Registro de Matrícula, dirección, número de teléfono).
  - Listado de docentes que asistirán a la actividad (Nombre y RUN).
  - Nómina de apoderados que asistirán a la actividad.
  - Planificación Técnico Pedagógica.
  - Objetivos transversales de la actividad.
  - Objetivos y descripción de la salida pedagógica.
  - Nómina de docentes a cargo del grupo (RUN y número telefónico).
  - Dependiendo de la edad de los estudiantes, se debe determinar el número de adultos responsables por alumno: cuatro párvulos por cada adulto.
2. Esta gestión debe realizarse con al menos una semana de anticipación, como así mismo, el envío de la carta de autorización a los padres y/o apoderados.
3. La Subdirección del colegio supervisará que el transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar la salida pedagógica, exigidos por el Ministerio de Transporte para la seguridad de los párvulos, según la normativa del transporte escolar. En el caso de traslado de párvulos/as deben portar cinturón de seguridad de tres puntas para cada uno/a de los estudiantes.
4. La Educadora deberá registrar en la hoja de protocolo, la nómina de los estudiantes presentes junto con las autorizaciones de los padres y/o apoderados. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, sin perjuicio de lo cual el establecimiento

adoptará en este caso las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

5. La Educadora responsable llevará consigo la cantidad suficiente de formularios de declaración de accidentes escolares.
6. Para los niveles de Educación Parvularia y Primer Ciclo, cada estudiante deberá llevar una tarjeta de identificación.
7. La educadora de párvulos, técnico en educación parvularia, educadora de diferencial y un mínimo de 5 apoderados que acompañen la actividad, deben portar una credencial al cuello con el nombre y apellido del niño/a, nombre y teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio.
8. La educadora a cargo deberá considerar medidas preventivas anteriores a la visita para resguardar la seguridad y bienestar del párvulo como recorrer previamente el lugar a visitar. En el caso que algún alumno/a de educación parvularia no tenga su autorización por escrita, deberá quedarse en el establecimiento con inspectora del nivel o con su curso paralelo.
9. Si no se cumpliera con las medidas de seguridad antes señaladas se suspende la actividad y/o se reagendará.
10. Posterior a la salida pedagógica de los estudiantes, la educadora de párvulos es la responsable y deberá hacer entrega a Coordinación Académica una carpeta en la cual evidencie el resultado del proyecto educativo y formativo ejecutado en terreno.

#### Segunda fase de la salida de los estudiantes.

1. Para efecto de asistencia, los alumnos quedarán presentes puesto que corresponde a su jornada normal de clases.
2. Las salidas a terreno, se iniciarán y terminarán en el establecimiento.
3. Documentación de la salida a terreno.
  - Fotocopia del Certificado de Revisión Técnica.
  - Fotocopia del Certificado de Inscripción, Permiso de Circulación, Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales. (Ley N° 18.490).
  - Fotocopia Licencia del Conductor.
  - Programa del viaje de estudios.
  - Planificación pedagógica del viaje.
4. La Dirección del Establecimiento informará con 10 días de anticipación, al Departamento Provincial de Educación Cautín Norte, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
5. El Director debe mantener disponible en el Establecimiento la carpeta con toda la documentación referida a los antecedentes del viaje (indicados más arriba) para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.
6. El medio de transporte utilizado para el traslado de los párvulos debe contar con cinturones de seguridad para cada uno de los alumnos, de acuerdo a su edad.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y MALTRATO ENTRE PÁRVULOS.**

1. Observación y registro de las situaciones en el libro de clases digital.
2. Entrevistas personales con apoderados de estudiantes involucrados respectivamente, en donde se da a conocer las situaciones observadas. De ser necesario se solicitará apoyo del equipo multidisciplinario del colegio.



3. Se propone realizar instancia de mediación entre los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, donde participa la educadora de párvulo y una integrante de la dupla de apoyo de convivencia escolar.
4. Se toman acuerdos entre apoderados y educadora para apoyar el proceso de socialización del párvulo.
5. Se realiza monitoreo en aula por parte de la Educadora de párvulo/a y seguimiento desde el equipo de Convivencia Escolar, efectuando una observación semanal en el plazo de 15 días hábiles.
6. Si persiste la situación, se vuelve a citar a apoderado para tomar nuevos acuerdos y buscar alternativas, como apoyo multidisciplinario externo.
7. En caso que a pesar de las entrevistas realizadas con los apoderados y éstos no han entregado los apoyos pertinentes a sus hijos, se realiza coordinación con Equipo de Convivencia Escolar, quienes citarán a apoderados junto a la educadora, y a partir de esta entrevista se evalúa derivación a OPD.

## TÍTULO 8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En este título se regularán de manera expresa los siguientes aspectos:

- 1) Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduadas.
- 2) Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas (desde medida pedagógica, apoyo pedagógico o apoyo psicosocial, hasta cancelación de matrícula).
- 3) Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente.

A su vez, se describen todas aquellas normas o conductas que se esperan por parte de los estudiantes de acuerdo con los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y el perfil del estudiante a formar.

Asimismo, se describen todas aquellas **Normas, faltas, medidas y procedimientos**, así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a dichas normas*. También, se describen las *medidas disciplinarias* que podrán ser adoptadas frente a las distintas faltas y el respectivo *procedimiento de aplicación*, por parte de los adultos definidos como responsables en este reglamento, en cada caso.

### ARTÍCULO 47: CONDUCTAS ESPERADAS RESPECTO DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LAS COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se espera que todos los integrantes de la Comunidad Educativa se desenvuelvan en sus quehaceres manifestando una conducta acorde a los valores promovidos por el Establecimiento, lo que deberá expresarse, entre otras formas, de la siguiente manera:

- 1) Manteniendo una relación de cordialidad y respeto con cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, aportando con ello a un clima de sana convivencia.
- 2) Conduciéndose en su vida cotidiana con un actuar leal y honesto, manifestando la verdad como una forma de vida.
- 3) Haciendo un correcto uso del mobiliario, materiales e insumos que el Colegio ha puesto a disposición de la comunidad educativa, evitando su deterioro.
- 4) Desenvolviéndose con responsabilidad en sus quehaceres, cumpliendo con sus obligaciones en forma exacta, íntegra y oportuna.

- 5) Mostrando empatía con las necesidades de los demás integrantes de la Comunidad Educativa, colaborando en todo aquello que de acuerdo con sus recursos materiales y de tiempo, se encuentre a su alcance.
- 6) Respetando y valorando la diversidad y las diferencias que existen entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 7) Destacando el sello Evangelizador, Personalizante y Comunitario en las acciones de que desarrolle.

#### ARTÍCULO 48: CONDUCTAS ESPERADAS RESPECTO DE LOS ESTUDIANTES, DE ACUERDO CON LOS VALORES DEL PEI.

Se espera que los estudiantes se desenvuelvan en sus quehaceres manifestando una conducta acorde a los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI), lo que deberá expresarse, entre otras formas, de la siguiente manera:

- 1) Persona que camina a descubrir su llamado a la perfección, a la libertad, a la creatividad y a la comunión con Dios y sus semejantes.
- 2) Vive con alegría y pone en práctica el carisma Santa Cruz.
- 3) Persona comprometida con la conformación de valores y formación académica.
- 4) Persona solidaria y con sentido comunitario.
- 5) Abierto al cambio, contribuyendo en la construcción de una sociedad más justa.
- 6) Persona capaz de tomar decisiones libres, responsable y autónoma.
- 7) Alegre: para contagiar al mundo del amor de Cristo.
- 8) Responsable: para llegar a cumplir las metas.
- 9) Con apertura para acoger los pensamientos e ideas diversos.
- 10) Humilde: para considerar a todos como hermanos.
- 11) Respetuoso en valorarse y valorar a los demás.
- 12) Líder: comprometido con las personas y la naturaleza, fiel incluso en las adversidades.
- 13) Veraz para ser creíble a la mirada del otro.
- 14) Sensible y humano para describir las necesidades de los demás e ir en su ayuda.
- 15) Capacidad de superación para hacer vida nuestro lema de siempre subir y ser mejores personas.

#### ARTÍCULO 49: DE LOS PRINCIPIOS Y DERECHOS QUE INSPIRAN EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

##### 1) Principio de legalidad

El establecimiento velará por el debido respeto y aplicación del principio de legalidad. En virtud de este principio, el Establecimiento sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste, y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

##### 2) Principio de proporcionalidad.

El Establecimiento velará por el debido respeto y aplicación del principio de proporcionalidad, que rige plenamente en materia educacional. En consecuencia, la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan.

De la misma manera, las medidas disciplinarias que se establezcan en cada caso en particular serán proporcionales a la gravedad de las infracciones.

De esta manera, las medidas disciplinarias se aplicarán, por regla general, en forma gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad, antes de utilizar las más gravosas.

3) Principio de racional y justo procedimiento.

El Establecimiento velará por el debido respeto y aplicación del principio del racional y justo procedimiento. Ello implica, en la práctica, que toda sanción y/o medida disciplinaria que el Colegio imponga a uno o más de los integrantes de la comunidad educativa, deberá fundarse en un proceso previo, tramitado de conformidad a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, y en la ley. En consecuencia, el procedimiento será racional, y la decisión será justa.

4) Derechos que derivan del principio del racional y justo procedimiento.

De la aplicación del principio del racional y justo procedimiento, deviene un conjunto de derechos que el Colegio se obliga a respetar en todo procedimiento que tenga por finalidad la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias. Tales derechos son los siguientes:

- Derecho a ser informado de la falta establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar.
- Derecho a ser escuchado –presentar descargos- y a entregar los antecedentes correspondientes.
- Derecho a presentar testigos.

5) Derecho a la presunción de inocencia.

El Establecimiento velará por el debido respeto y aplicación del derecho a la presunción de inocencia. En consecuencia, todo integrante de la Comunidad Educativa que sea sindicado como responsable de haber cometido una falta a las normas de este Reglamento, será considerado inocente, mientras no existan antecedentes o evidencias que establezcan lo contrario.

## **TÍTULO 9 DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS, Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

### **ARTÍCULO 50: DE LAS FALTAS**

Toda contravención por parte de algún integrante de la Comunidad Educativa, a una o más de las conductas esperadas y/o a las normas que regulan sus derechos y obligaciones, se considerará una falta que será abordada conforme a las disposiciones de este título, al Reglamento Interno que corresponda, o al Contrato de Prestación de Servicios Educativos, según sea el caso. De esta forma, las faltas serán abordadas, además de lo dispuesto en el presente Reglamento, por los siguientes cuerpos normativos:

1. Las faltas cometidas por los padres y/o apoderados del establecimiento, serán sancionadas en conformidad a lo establecido en los Contratos de Prestación de Servicios Educativos.
2. Las faltas cometidas por los estudiantes del Colegio, serán sancionadas, en lo pertinente, según lo dispuesto en los Contratos de Prestación de Servicios Educativos, y en forma muy especial, por las normas contenidas en este título y/o en el Reglamento de Evaluación.

## ARTÍCULO 51: GRADUACIÓN DE FALTAS

El incumplimiento a las normas que establecen los derechos y obligaciones de la Comunidad Escolar, serán graduadas de la siguiente manera:

- **FALTAS LEVES**

En términos generales, serán calificadas como faltas leves, aquellas actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros integrantes de la comunidad.

- **FALTAS GRAVES**

En términos generales, serán calificadas como faltas graves, aquellas actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución.

- **FALTAS GRAVÍSIMAS**

En términos generales, serán calificadas como faltas gravísimas, aquellas que atenten directamente contra los derechos humanos básicos, y gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución. En algunos casos podrán ser tipificados como delitos por la justicia ordinaria.

## ARTÍCULO 52: CIRCUNSTANCIAS A CONSIDERAR AL APLICAR UNA MEDIDA O SANCIÓN

Previo a la aplicación de una sanción o una medida frente a la comisión de una falta, el órgano correspondiente deberá ponderar las siguientes circunstancias:

1. Intencionalidad.
2. Frecuencia.
3. Edad, etapa evolutiva, desarrollo mental del involucrado.
4. Concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes.
5. Factores de salud, psicológicos y/o emocionales que estén relacionados con la falta.
6. Edad, etapa de desarrollo y madurez de los involucrados.
7. Naturaleza, intensidad y extensión/recurrencia del mal causado.
8. Naturaleza, intensidad y extensión/recurrencia de la agresión, por factores como:
  - a. Pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - b. Carácter vejatorio o humillante de la conducta.
  - c. Agresión a un funcionario del Establecimiento.
9. Abuso de una posición de superioridad, física, moral, de autoridad u otra.
10. Discapacidad o imposibilidad de defenderse, del afectado.

## ARTÍCULO 53: DE LAS AGRAVANTES

1. Tener el involucrado tres o más anotaciones negativas en el libro de clases.
2. Reincidencia de actitudes violentas o amenazas.
3. Premeditación demostrada o evidenciada.
4. El efecto perturbador o las consecuencias que la conducta llegue a producir en la Comunidad Educativa.
5. La manifestación clara de obrar de mala fe o la voluntad manifiesta de causar daños físicos, morales o psicológicos a algún integrante de la comunidad escolar.
6. Ocultar información o motivar a más personas a participar en las faltas.

## ARTÍCULO 54: DE LAS ATENUANTES

1. Buena conducta anterior.
2. Reconocimiento oportuno de la falta y/o colaboración eficaz al esclarecimiento de los hechos.
3. Reparación del daño o la compensación del perjuicio causado.

## ARTICULO 55: DE LAS FALTAS COMETIDAS POR ESTUDIANTES QUE RECIBEN APOYO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), que reciben apoyo desde del Programa de Integración Escolar (PIE), que cometan alguna falta grave o gravísima; será evaluada en conjunto por el Equipo de Convivencia, Coordinadora de ciclo (PIE) y Psicólogo PIE, para determinar las medidas según Artículo 162 “Protocolo de actuación estudiantes que reciben apoyo del Programa de Integración”.

## TÍTULO 10 DEFINICIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE CONTRAVENCIÓN A UNA O MÁS NORMAS.

Con la finalidad de respetar y aplicar el principio de proporcionalidad y el principio de racional y justo procedimiento, frente a la contravención de una o más normas de este Reglamento, se impondrá una o más de las siguientes medidas:

1. Medidas formativas.
2. Medidas reparatorias.
3. Medidas sancionatorias.

### ARTÍCULO 56: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS.

Definición: Conjunto de acciones que tienen como finalidad generar toma de conciencia en el estudiante, sobre las implicancias de la falta cometida, a través del diálogo. Las medidas formativas se podrán aplicar, con previa entrevista de el/la profesor/a jefe y/o representante de equipo de convivencia escolar con apoderado/a y autorización de este, las siguientes medidas formativas que el/la estudiante deberá realizar en un plazo de 5 días hábiles luego de conocer la medida:

**Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales:** Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, que deben implementar los establecimientos educacionales a favor de los estudiantes, con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, y que permitan que el estudiante aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto (Resolución exenta N° 629).

Son medidas formativas, las siguientes:

1. **Diálogo formativo y registro en el Libro de clases.**
2. **Compromiso escolar.**
3. **Exposiciones orales sobre temas relacionados a la falta.**
4. **Colaboración en la realización de recreos entretenidos.**
5. **Colaboración en actividades de difusión de la sana convivencia escolar durante recreos.**
6. **Extraer malezas y limpiar el huerto.**
7. **Medida Pedagógica:** Contempla acciones como realizar una presentación e investigación sobre un tema acorde a su falta, ante equipo de convivencia escolar o en sala de clases; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, etc.
8. **Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

Ejemplos:

- a) Ordenar algún espacio del establecimiento (no baños), patio, pasillos, gimnasio, su sala.

- b) Limpiar los espacios o materiales que el estudiante haya descuidado.
- c) Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad.
- d) Ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje.
- e) Tener un rol activo en alguna de las actividades promovidas por el establecimiento (Eucaristía, Acto cívico, etc.).

El no cumplir con la medida formativa dentro de los plazos y no presentar justificación se considera como una agravante en el proceso, lo cual quedará registrado en Hoja de Vida del estudiante.

#### ARTÍCULO 57: DIÁLOGO FORMATIVO Y REGISTRO.

1. **Definición:** Conversación reflexiva con el estudiante, cuando éste comete una falta, con el fin de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad frente a sus actos.
2. **Causales:** Consecuencia de una falta que afecta el clima de convivencia escolar
3. **Nivel de decisión:** Educador que es testigo de la falta cometida.
4. **Aplicación:** Educador que es testigo de la falta cometida.
5. **Plazo:** En el momento en que ocurre o se tiene conocimiento de la falta o posteriormente en entrevista con estudiante y apoderado.
6. **Procedimiento:** Conversación reflexiva del educador con el estudiante, cuando éste comete una falta, dejando registro de la situación en el libro de clases, con el fin de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad frente a sus actos.

#### ARTÍCULO 58: COMPROMISO ESCOLAR

1. **Definición:** Compromiso escrito contraído por el estudiante con el propósito de mejorar su comportamiento, responsabilidad y/o rendimiento. Se firma en presencia del Apoderado y Profesor Jefe y/o representante de Equipo de Convivencia Escolar.
2. **Causales:** Comportamientos que afecten la convivencia escolar, el aprendizaje expresado en su rendimiento y la disciplina escolar.
3. **Nivel de decisión:** Profesor Jefe.
4. **Aplicación:** El Profesor Jefe y/o representante Equipo de Convivencia Escolar entrevista al estudiante y al apoderado, el estudiante firma el compromiso para mejorar su comportamiento, responsabilidad y/o rendimiento en un plazo determinado. De igual manera, el Apoderado firma el libro de clases en el cual queda un registro del compromiso. Durante este período, el estudiante y el apoderado podrán ser citados por el Profesor Jefe y/o Coordinación académica para evaluar los avances.
5. **Plazo:** No inferior a un mes, ni superior a un año. Al término del plazo establecido, el Profesor Jefe evalúa la situación y la comunica a Coordinación académica.

#### ARTÍCULO 59: DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.

Estas medidas tienen como principal objetivo que los estudiantes se responsabilicen de sus actos, tomando conciencia de los perjuicios ocasionados o de las consecuencias que suceden tras haber cometido alguna falta.

Estas medidas son gestos y/o acciones que deberá realizar el estudiante que cometió la falta en favor del o los estudiantes afectados, y cuya finalidad última es enmendar el daño causado. Estas medidas deben ser consensuadas con el estudiante y apoderado. Son medidas reparatorias, las siguientes:

- 1) Resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo: Ofrecer disculpas en forma privada.
- 2) Prestar servicios en favor de la comunidad educativa (servicio a la comunidad):
  - Ordenar materiales didácticos en curso de Primero y Segundo Básico.
- 3) Reponer los objetos dañados o destruidos.
- 4) Realizar trabajos académicos, investigaciones o exposiciones de temas vinculados a las conductas sancionadas.

## ARTÍCULO 60: APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.

Las medidas reparatorias podrán ser aplicadas en conjunto con una medida formativa, o en reemplazo de una medida sancionatoria. Sin embargo, en este último caso, procederán sólo respecto de aquellas faltas calificadas como leves o graves, por lo que en ninguna ocasión podrán reemplazar una falta gravísima.

## ARTÍCULO 61: DE LAS MEDIDAS SANCIONATORIAS.

Son medidas sancionatorias, las siguientes:

1. Suspensión de clases.
2. Condicionalidad de Matrícula.
3. Cancelación de matrícula.
4. Expulsión del establecimiento.

## ARTÍCULO 62: MEDIDA DISCIPLINARIA DE SUSPENSIÓN

1. **Definición:** Prohibición de asistir a clases, en el período normal de actividades escolares, en el que el alumno deberá realizar un Plan Académico correspondiente a los días de la suspensión, el cual consta de actividades según asignaturas, en resguardo a su derecho a la educación (Ley General de Educación). La suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional. No se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período (Circular N°482 Superintendencia de Educación).
2. **Causales:** Faltas que impliquen un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa (Circular N°482 Superintendencia de Educación).
3. **Nivel de decisión:** Dirección, Convivencia Escolar y Profesor jefe.
4. **Aplicación:** Se informará la medida disciplinaria de suspensión en entrevista con estudiante y su apoderado, así como del Plan Académico que el estudiante deberá realizar en los días de suspensión. Se deja registro de la entrevista en Libro de clases.
5. **Apelación:** En la misma entrevista, se informará el proceso de apelación a la medida disciplinaria de suspensión, lo cual se debe hacer mediante carta impresa formal, dirigida a Dirección, donde se estipulen los fundamentos para no aceptar la medida. Esta carta debe contener nombre completo, RUT. y firma del apoderado y deberá ser entregada dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles. Equipo Directivo tendrá un plazo máximo de 2 días para resolver. Luego de ello, se entregará respuesta en entrevista con estudiante y apoderado, teniendo un plazo máximo de 3 días para citar.

## ARTÍCULO 63: CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

1. **Definición:** Etapa previa a la aplicación de una eventual Cancelación de Matrícula, cuyo objetivo es lograr la reflexión y toma de conciencia, que permita superar la conducta que le da origen.
2. **Causales:** Incumplimiento reiterado de compromisos escolares o actos que afecten la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.
3. **Nivel de Decisión:** Dirección, Consejo de Profesores del ciclo al que pertenece el estudiante.
4. **Aplicación:** El Profesor Jefe y/o Subdirección entrevista al Apoderado y al Estudiante quienes firman el documento de condicionalidad. Durante este periodo, el Estudiante y su Apoderado podrán ser citados por el Profesor Jefe para realizar seguimiento.
5. **Apelación:** En la misma entrevista, se informará el proceso de apelación a la medida disciplinaria de Condicionalidad de Matrícula, lo cual se debe hacer mediante carta impresa formal, dirigida a

Dirección, donde se estipulen los fundamentos para no aceptar la medida. Esta carta debe contener nombre completo, RUT. y firma del apoderado y deberá ser entregada dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles. Equipo Directivo tendrá un plazo máximo de 2 días para resolver. Luego de ello, se entregará respuesta en entrevista con estudiante y apoderado, teniendo un plazo máximo de 3 días para citar.

En el libro de clases digital el Profesor/a Jefe debe dejar registro de las medidas tomadas. Se dejará registro también en el libro de clases digital del seguimiento, apoyo y acompañamiento del Profesor de Asignatura o Profesor Jefe, Orientador, Psicólogo u otro. En el caso que no se produzca el cambio de conducta esperado de acuerdo a lo señalado en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y que se hayan llevado acabo las etapas del debido proceso, se podrá notificar al Apoderado de la cancelación de matrícula.

#### ARTÍCULO 64: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. **Definición:** Cuando el estudiante ha pasado por las instancias de apoyo psicosocial y medidas sancionatorias, se sugiere a la Dirección del establecimiento la cancelación de matrícula considerando el debido proceso. Instancias psicosociales: Orientación a estudiante, profesor jefe y apoderado, desde psicóloga del establecimiento; derivación a especialista externo.
2. **Causales:** Actos que afecten gravemente la convivencia escolar o causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.
3. **Nivel de Decisión:** Dirección, Consejo de Profesores del ciclo al que pertenece el estudiante.
4. **Aplicación:** La Dirección del establecimiento procederá a tomar las medidas sancionatorias de cancelación de matrícula, según la situación lo amerite, resguardando en todo momento el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas sancionatorias adoptadas. El Director, una vez que haya aplicado la medida de 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 de forma precedente. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.
5. **Apelación:** En la misma entrevista, se informará el proceso de apelación a la medida disciplinaria de Cancelación de Matrícula, lo cual se debe hacer mediante carta impresa formal, dirigida a Dirección, donde se estipulen los fundamentos para no aceptar la medida. Esta carta debe contener nombre completo, RUT. y firma del apoderado y deberá ser entregada dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles. Equipo Directivo tendrá un plazo máximo de 2 días para resolver. Luego de ello, se entregará respuesta en entrevista con estudiante y apoderado, teniendo un plazo máximo de 3 días para citar.

En el libro de clases digital el Profesor/a Jefe debe dejar registro de la medida tomada.

#### ARTÍCULO 65: EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

1. **Definición:** Se procederá con arreglo a la Ley N° 21.118 de aula segura vigente explicada en párrafos siguientes.



2. **Causales:** Actos que afecten gravemente la convivencia escolar o causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.
3. **Nivel de Decisión:** Dirección, Consejo de Profesores del ciclo al que pertenece el estudiante.
4. **Aplicación:** La Dirección del establecimiento procederá a tomar las medidas sancionatorias de cancelación de matrícula, según la situación lo amerite, resguardando en todo momento el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas sancionatorias adoptadas. Una vez que Dirección haya aplicado la medida de expulsión, 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 de forma precedente. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.
5. **Apelación:** En la misma entrevista, se informará el proceso de apelación a la medida disciplinaria de Expulsión, lo cual se debe hacer mediante carta impresa formal, dirigida a Dirección, donde se estipulen los fundamentos para no aceptar la medida. Esta carta debe contener nombre completo, RUT. y firma del apoderado y deberá ser entregada dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles. Equipo Directivo tendrá un plazo máximo de 2 días para resolver. Luego de ello, se entregará respuesta en entrevista con estudiante y apoderado, teniendo un plazo máximo de 3 días para citar.

El Profesor/a Jefe debe dejar registro de la medida tomada en el libro de clases digital.

#### ARTÍCULO 66: APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

Toda medida debe tener un carácter formativo para el alumno involucrado, en pro de una sana convivencia escolar. Por ello, será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, inclusive de quien(es) las realice, procurando la mayor protección y reparación del afectado, y el desarrollo de habilidades socioafectivas de los alumnos. Al momento de determinar las medidas, deberán tomarse en cuenta los criterios establecidos en el artículo 51.

### TÍTULO 11 CONDUCTO REGULAR APLICABLE EN CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SITUACIONES ACADÉMICAS.

#### ARTÍCULO 67: DEFINICIÓN DE CONDUCTO REGULAR

Todo conflicto que se suscite entre uno o más integrantes de la comunidad educativa, y en particular aquellos conflictos en que estuvieren involucrados uno o más estudiantes del Colegio, se resolverá aplicando el procedimiento de aplicación general, o los procedimientos particulares contemplados en este Reglamento, según corresponda, los que, en todo caso, deberán respetar el conducto regular establecido por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Cada integrante de la comunidad educativa deberá respetar y velar por el estricto cumplimiento del conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Con la finalidad de contribuir y promover a la adecuada resolución de los conflictos que se susciten en el Colegio, se establecen las siguientes instancias, que actuarán en los casos y formas que se señalan a continuación.

## ARTÍCULO 68: INSTANCIAS QUE CONOCERÁN DE CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. PRIMERA INSTANCIA: Estudiante – Profesor de la Asignatura.

En esta instancia se establece la comunicación que permitirá tratar, en un primer nivel, las situaciones que puedan afectar la relación entre el Educador y el Estudiante. Al profesor de asignatura le corresponde prevenir y abordar situaciones de conflicto con los estudiantes ya sea relacionados con aspectos pedagógicos y/o disciplinarios, iniciando el debido proceso con el diálogo formativo dirigido al estudiante responsable de la falta. Si el estudiante no reconoce su falta, el profesor de asignatura citará a entrevista al estudiante junto al apoderado, con copia al profesor jefe, con la finalidad de buscar remediales y/o apoyos en conjunto. El profesor de asignatura dejará registro de acuerdos y plazos en el libro de clases digital. Junto con lo anterior el profesor de asignatura tiene el deber de informar, vía correo electrónico, al profesor jefe, cualquier situación de esta índole y en paralelo, dejar registro en el libro de clases digital.

### 2. SEGUNDA INSTANCIA: Inspectora será la encargada de detectar, abordar y resolver situaciones propias de inspectoría como:

### 3. TERCERA INSTANCIA: Profesor Jefe.

Los grupos de estudiantes organizados para el trabajo académico tienen un Profesor Jefe, quien es la persona encargada de participar dinámicamente en la orientación formativa de sus estudiantes. Éste, tiene la función de informar mediante entrevistas personales a los apoderados, sobre el rendimiento académico, el comportamiento en clase y el crecimiento en las diferentes áreas de personalidad a sus estudiantes. En entrevistas que realice el Profesor Jefe con Apoderados, deberá dejar registro descriptivo de la temática en el Libro de Clases digital, acuerdos y plazos establecidos.

### 4. CUARTA INSTANCIA: Equipo de Convivencia Escolar- Apoyo Psicológico - Espiritual.

Es la instancia donde se resuelven las faltas graves y se asignan tareas concretas y especiales relacionadas con la normalización y/o convivencia escolar y se determina la suspensión de clases (ya sea como medida cautelar o sancionatoria) u otras medidas formativas o reparatorias según sea el caso.

Instancias de apoyo para los estudiantes con atención de profesionales idóneos con los que cuente el establecimiento.

### 5. QUINTA INSTANCIA: Consejo de Profesores del ciclo al que pertenece el estudiante.

Es un organismo asesor, consultivo y/o resolutorio para la toma de decisiones. Es la instancia encargada de estudiar aquellos casos que son de especial cuidado en cuanto a rendimiento, disciplina, aspectos emocionales y compromiso pastoral.

### 6. SEXTA INSTANCIA: Dirección - Equipo Directivo.

Organismo directivo, encargado de resolver las faltas muy graves y de tomar las decisiones en relación con la condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión con informe a la Secretaría Ministerial de Educación.

## TÍTULO 12 DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

### ARTÍCULO 69: DE LAS MEDIDAS A IMPONER POR FALTAS LEVES.

Las faltas leves darán lugar a la aplicación de las medidas señaladas respecto de cada una de ellas y, además, atendiendo a la gravedad y reiteración de la conducta, a la aplicación de las siguientes medidas:

- 1) Diálogo formativo y registro en el Libro de Clases digital.
- 2) Compromiso Escolar
- 3) Medidas pedagógicas
- 4) Servicios comunitarios
- 5) Exposiciones orales

Sin perjuicio de lo anterior, si las circunstancias del caso concreto lo ameritan, la instancia encargada de imponer la medida podrá sustituirlas por alguna de las medidas reparatorias establecidas en el Artículo 58 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, o aplicarlas conjuntamente.

Cabe tener en consideración que si las situaciones ocurren de manera reiterada en una asignatura, será el profesor de dicha asignatura quien abordará y realizará las acciones pertinentes. Si esto sucede en diferentes asignaturas, será el **profesor jefe** quien realizara la acción.

### ACCIONES Y COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS FALTAS LEVES.

CRITERIO	PROCEDIMIENTO
<p>ARTÍCULO 70: ATRASOS</p> <p>a) Ingreso a la jornada, desde las 8:01 minuto (a menos que en situaciones excepcionales, Equipo Directivo dictamine otro horario).</p> <p>b) Después del recreo.</p> <p>c) Cambio de hora.</p>	<p>Atrasos al inicio de la jornada:</p> <p>a) Los atrasos serán registrados en <b>Inspectoría</b>, según su ciclo, y el <b>profesor</b> solicitará pase al estudiante para ingresar a clases.</p> <p>b) El registro se realizará mediante un lector óptico y un código de barra, incluido en la credencial de cada estudiante, mediante Plataforma Virtual.</p> <p>c) Este sistema genera la autorización para ingresar a clases y una notificación del atraso mediante medios electrónicos al apoderado.</p> <p>d) Inspectoría citara al apoderado cuando existan 3 o más atrasos de un mismo estudiante al inicio de la jornada en un periodo de dos semanas.</p> <p>e) En caso de que apoderado no asista a entrevista con Inspectoría, en dos citaciones realizadas, se derivará el caso a Asistente social quien realizará visita domiciliaria.</p> <p>f) En caso de que apoderado no otorgue justificativos que ameriten atrasos del estudiante, Asistente social le informará que el caso será derivado a OPD (por vulneración de derecho a la educación).</p> <p>Atrasos entre clases:</p> <p>a) Los atrasos serán registrados en <b>Inspectoría</b>, según su ciclo, y el <b>profesor</b> solicitará pase para ingresar a clases.</p> <p>b) El registro se realizará en inspectoría, mediante Plataforma Virtual.</p> <p>c) Este sistema genera la autorización para ingresar a clases y una notificación del atraso mediante medios electrónicos al apoderado.</p> <p>d) Inspectoría citara al apoderado cuando existan 3 o más atrasos de un mismo estudiante entre clases en un periodo de 1 semana.</p> <p>e) En caso de que apoderado no asista a entrevista con Inspectoría, en dos citaciones realizadas, se derivará el caso a profesor jefe, quien deberá hacer seguimiento de la situación.</p>
<p>ARTÍCULO 71: UNIFORME</p> <p>a) Incompleto (que falte alguna prenda correspondiente a las declaradas en el reglamento interno de convivencia escolar).</p>	<p>a) <b>Profesor o inspector</b> consulta al o la estudiante el motivo por el cual no está usando el uniforme escolar, realizando diálogo formativo con el estudiante, dejando registro en el libro de clases digital.</p> <p>b) <b>Profesor o inspector</b> que detecte el uso incompleto del uniforme, según lo establece el Artículo N° 35 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se realizará un diálogo formativo con el estudiante, dejando registro en libro de clases digital.</p>

<p>b) Uso de prendas de color (cualquier prenda que no corresponda al uniforme escolar del establecimiento).</p> <p>c) Uso inadecuado del uniforme.</p>	<p>c) Si el estudiante no presenta justificativo escrito para autorizar el uso de prendas que no correspondan al colegio, se informará al apoderado, vía correo electrónico y se consultará el motivo del no uso del uniforme.</p> <p>d) Si el estudiante no hace uso correcto de su uniforme escolar luego del diálogo formativo, educador que tomo conocimiento informará al apoderado vía correo electrónico.</p> <p>e) Si el estudiante incurre por segunda vez en la misma falta, <b>Inspector o profesor jefe</b> citará a entrevista al apoderado, vía correo electrónico, instancia en la cual se establecerá compromiso, que quedará registrado en libro digital.</p> <p>f) Por razones debidamente justificadas por los padres o apoderados, referidas a certificado médico o razones socioeconómicas que se puedan acreditar, Dirección podrá autorizar a los alumnos y alumnas, por un determinado tiempo, el uso parcial del uniforme escolar.</p>
<p>ART. 72: PRESENTACIÓN PERSONAL</p> <p>a) Cabello largo suelto y/o desordenado.</p> <p>b) Sin afeitar (higiene y presentación)</p> <p>c) Piercing (nariz, boca, mentón, cejas, orejas y otros)</p> <p>d) Uso de maquillaje.</p> <p>e) Uso de joyas (aros largos, pulseras y anillos) por seguridad en todas las asignaturas.</p>	<p>a) <b>Profesor jefe o inspector/a</b> establece un diálogo formativo con el estudiante dejando registro de la situación en el libro digital.</p> <p>b) Si el estudiante persiste en la misma falta, <b>profesor jefe o Inspector/a citará al apoderado a entrevista personal</b>, mediante correo electrónico, para solicitar su colaboración en el cumplimiento de la normativa del Colegio.</p> <p>c) En esta misma instancia, el estudiante firmará un compromiso relacionado con su presentación personal, el que será evaluado por el profesor Jefe e Inspector/a.</p> <p>d) Artículo 147 Protocolo uso de polerón del curso en IVº medio.</p>
<p>ART. 73: CONSUMO DE ALIMENTOS EN CLASES Y EN OTROS MOMENTOS Y/O LUGARES NO HABILITADOS NI DESTINADOS, FAVORECIENDO LA HIGIENE Y SALUD.</p>	<p>a) <b>Profesor</b> que se encuentra en la sala de clases y/o <b>inspector/a</b>, fuera de la sala de clases, establece un diálogo formativo con el estudiante invitándolo a situarse en el contexto de la sala de clases.</p> <p>b) Si el estudiante persiste, se registrará la situación en el libro digital. Si la conducta se reitera por tercera vez, el <b>Educador</b> que corresponda cita a una entrevista al apoderado junto al estudiante, vía correo electrónico, dejando registro de ésta en el libro de clases digital.</p>
<p>ARTÍCULO 74: RESPONSABILIDADES ESCOLARES</p> <p>a) Presentarse a clases sin materiales.</p> <p>b) Presentarse a clases sin tareas.</p> <p>c) Presentarse a clases sin trabajos prácticos.</p>	<p>a) <b>Profesor de asignatura</b> establece un diálogo formativo con el estudiante, dejando registro de la acción en el libro de clases digital.</p> <p>b) Si el estudiante reitera la conducta en más de 3 ocasiones en la misma asignatura dentro del mes, será <b>el profesor de asignatura</b> quien citará al apoderado y estudiante, donde el alumno firmará un compromiso escrito, en el libro de clases. Si esto sucede en diferentes asignaturas, será el <b>profesor jefe</b> quien realizará la acción.</p> <p>c) Si el atraso o no presentación del trabajo o tarea influye en el resultado de una calificación, se procederá según lo indicado en el Reglamento de Evaluación.</p>

<p>ARTÍCULO 75: USO DE MOCHILAS</p> <p>a) Ingresar con mochila a la sala de clases.</p>	<p>a) <b>El Profesor de asignatura</b> realiza un diálogo formativo con el estudiante, dejando registro de la acción en el libro de clases digital.</p> <p>b) Si el estudiante reitera la conducta por tercera vez, <b>el profesor de asignatura</b> dejará registro en el libro de clases digital y luego informará a inspector de piso, vía correo electrónico, la reiteración de la falta.</p> <p>c) Inspector/a de piso citará al apoderado junto al estudiante, para abordar la reiteración de la falta y solicitar que este último redacte un <b>compromiso escrito</b> de no volver a reincidir. El inspector dejará registro de esta acción en el libro de clases digital.</p>
<p>ARTÍCULO 76: CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)</p> <p>a) Atrasos en la devolución de libros.</p> <p>b) No devolución de textos.</p> <p>c) Pérdida de material o deterioro de material bibliográfico.</p>	<p>a) <b>Coordinadora del CRA y/o Bibliotecaria</b> realiza diálogo formativo con el estudiante, se deja registro en el libro de clases digital y se procederá de acuerdo al Reglamento de Biblioteca que está disponible en la Biblioteca para su revisión.</p> <p>b) En caso de deterioro, <b>Coordinadora del CRA cita al apoderado</b> de él o la estudiante, para dar a conocer la evaluación del daño, debiendo reparar el material o reponerlo en caso de pérdida.</p>

## ARTÍCULO 77: DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE FALTAS GRAVES.

Las faltas graves contempladas en los artículos 78, 79, 80, 81, 82, 84, 85, 87, 90 y 91 darán lugar a la aplicación de una o más de las siguientes medidas formativas:

- 1) Diálogo formativo y registro en el Libro de Clases digital.
- 2) Compromiso escolar.
- 3) Medida pedagógica.
- 4) Exposiciones orales.
- 5) Servicio comunitario.

Las faltas graves contempladas en los artículos 83, 86, 88 y 89, darán lugar a la aplicación, además de las medidas señaladas anteriormente, de las siguientes sanciones:

- 1) Suspensión, de hasta por tres días, si los hechos fueron cometidos por primera vez o si muestra disposición a colaborar en el proceso indagatorio.
- 2) Suspensión, de hasta por cinco días, si los hechos han sido reiterativos, si existen antecedentes de mala conducta, o si el estudiante no colabora en el proceso indagatorio.

Sin perjuicio de lo anterior, si las circunstancias del caso concreto lo ameritan, la instancia encargada de determinar la sanción podrá aplicar, junto a las medidas antes señaladas, alguna de las medidas reparatorias establecidas en el artículo 59 del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

## ACCIONES Y COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS FALTAS GRAVES.

CRITERIO	PROCEDIMIENTO
<p><b>ARTÍCULO 78: ACTITUDES INAPROPIADAS EN EL POLOLEO AL INTERIOR DEL COLEGIO.</b></p> <p>Expresiones afectivas propias del ámbito privado o íntimo, besos, caricias, contacto físico, entre otras, más allá de los saludos comunes entre amigos o de una sencilla expresión de afecto.</p>	<p>a) <b>Profesor de asignatura, profesor jefe o inspector/a</b> que detecta la situación establece diálogo formativo entre los involucrados, dejando registro en el libro digital.</p> <p>b) Si la conducta inapropiada se repite el <b>profesor jefe, de asignatura o inspector/a</b> citará al <b>apoderado</b> junto al estudiante, dejando registro en el libro de clases digital e informando lo que el colegio norma como conductas apropiadas entre compañeros.</p> <p>Si en una nueva oportunidad los o las estudiantes vuelven a manifestar la conducta inapropiada, deberán firmar compromiso en presencia de su Apoderado y Profesor Jefe.</p>
<p><b>ARTÍCULO 79: BIBLIOTECA DE AULA, CONVIVENCIA ESCOLAR, ORIENTACIÓN Y LECTURA SILENCIOSA SOSTENIDA.</b></p> <p>a) Rayado o deterioro de libros. b) Pérdida de libros.</p>	<p>a) <b>Profesor o asistente de la educación</b> que detecta el rayado o deterioro del o los libro/s por parte del alumno debe realizar diálogo formativo con estudiante.</p> <p>b) <b>El profesor dejará</b> registro lo ocurrido en su hoja de vida, y citará al apoderado junto con el estudiante para reponer el texto.</p>
<p><b>ARTÍCULO 80: COMPORTAMIENTOS DISRUPTIVOS Y DESADAPTATIVOS DURANTE LAS HORAS DE CLASES, CAMBIOS DE HORAS Y RECREO.</b></p> <p>a) Ignorar indicaciones pedagógicas y/o llamados de atención del docente. b) Lanzar papeles. c) Enviar mensajes por escrito. d) Esconder mochilas y/o materiales. Destrucción o deterioro de cuadernos, libros u otros materiales de trabajo. Interrumpir constantemente la dinámica de clases (conversaciones ruidosas, risas, gritos, ruidos, silbidos, interrupción al profesor).</p>	<p>a) El <b>docente, inspector/a y asistente de la educación</b> que pesquisa la situación, mantiene un diálogo formativo con el estudiante.</p> <p>b) Docente o inspector/a deja registro en el libro digital.</p> <p>c) Si la conducta se reitera el <b>profesor de asignatura y/o profesor jefe</b> citará al apoderado, vía correo electrónico, para informar de la situación. En esta instancia se acordará el cumplimiento de alguna de las siguientes medidas formativas por parte del estudiante—sin perjuicio de la posibilidad de que se establezcan otras como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reponer el material destruido.</li> <li>- Recoger los papeles del piso.</li> <li>- Limpiar la pared dañada.</li> <li>- Devolver la mochila o materiales.</li> <li>- Disculparse ante el profesor y los compañeros</li> </ul> <p>Si la falta se reitera, Educador/a podrá aplicar medidas de sanción, según lo establece el procedimiento de aplicación general, previsto en el Título 16 de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, artículos 106 y siguientes.</p> <p>d) Es deber del establecimiento resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes, por ser un derecho constitucional, que además se establece en la Ley General de Educación:</p> <p><i>Artículo 9º. 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 ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley (LEGE).</i></p>

<p>ARTÍCULO 81: VENTAS NO AUTORIZADAS POR DIRECCIÓN.</p> <p>En dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por el Colegio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Inspector/a</b> que tome conocimiento de la venta no autorizada por Dirección, realizará diálogo formativo con el estudiante involucrado. Si fueran varios los involucrados, será competente el primer inspector que tome conocimiento de los hechos.</li> <li>2) El Inspector estará facultado para requisar los elementos puestos en venta por el o los involucrados, las que serán devueltas personalmente al Apoderado.</li> <li>3) Si esta situación ocurriera al interior de la clase, será el <b>profesor</b> de asignatura quien abordará la situación, realizando un diálogo formativo con los estudiantes e informando a Inspector de piso.</li> <li>4) En todo caso, se respetará las normas del procedimiento aplicable a faltas leves, previsto en el Título 17 de este Reglamento, artículos 115 y siguientes.</li> <li>5) Se dejará registro de la falta en el Libro de Clases digital.</li> </ol>
<p>ARTÍCULO 82: INASISTENCIA A EVALUACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN MÉDICA O DEL APODERADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 47 del Reglamento de Evaluación.</li> </ol>
<p>ARTÍCULO 83: COPIAR EN UNA EVALUACIÓN, INTERCAMBIAR PRUEBAS, TRABAJOS, PLAGIOS O USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, HACER CIRCULAR O TRANSFERIR EVALUACIONES A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO O VIRTUAL.</p> <p>a) Sumativa.                      b) Proceso. c) Trabajos o informes de laboratorio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 49 y 50 del Reglamento de Evaluación.</li> </ol>
<p>ARTÍCULO 84: DETERIORO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</p> <p>a) Rayar o dibujar en el instrumento de evaluación propio o de un tercero. b) Romper instrumento de evaluación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 48 del Reglamento de Evaluación.</li> </ol>
<p>ARTÍCULO 85: NEGARSE A RENDIR UNA EVALUACIÓN.</p> <p>a) Prueba escrita                      b) Disertación c) Informe                                  d) Trabajos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 48 del Reglamento de Evaluación.</li> </ol>
<p>ARTÍCULO 86: DESTRUCCIÓN</p> <p>a) Rayado o destrucción de murallas, mesas, sillas, lockers, baños u otros. b) Quebrar vidrios. c) Materiales y vestuario de compañeros. d) Lentes ópticos, audífonos (sordera), prótesis de todo tipo u otro elemento que se use por prescripción médica o tratamiento de salud. e) Libros o textos, tanto de compañeros como del colegio. f) Material del Docente g) Materiales deportivos. h) Materiales audiovisuales. i) Romper interruptores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La situación será abordada por el <b>Inspector</b> de piso que corresponda y estudiante involucrado.</li> <li>2) Si esta situación ocurriera al interior de la clase, será el <b>profesor</b> de asignatura quien abordará la situación, realizando un diálogo formativo con los estudiantes e informando a Inspector de piso.</li> <li>3) De proceder la reposición de la especie dañada o destruida, no deberá ser superior a 30 días y debe ser de la misma marca y calidad que la original o su equivalente en dinero al precio actual de la misma. Este acuerdo se realizará con inspectoría.</li> <li>4) Si el estudiante presenta antecedentes de haber manifestado dificultades conductuales o en su regulación</li> </ol>

<p>j) Destrozar audífonos, teclados, etc. en Sala de Computación.</p> <p>k) Romper colchonetas u otros materiales propios de Educación Física.</p> <p>l) Deteriorar los artefactos de baños y rayar sus paredes.</p> <p>m) Destruir o rayar los muros de pasillos, salas, escaleras, salón de actos, casino, capilla, laboratorios, talleres de artes y tecnología y exteriores del Establecimiento</p> <p>n) Otros materiales o implementos del Colegio (Material del docente).</p> <p>o) Destruir o deteriorar elementos de iluminación y/o audio.</p>	<p>emocional, Profesor jefe ofrecerá instancia de entrevista del estudiante con Psicóloga del colegio y posteriormente, de ser necesario, sugerir a padres la derivación del estudiante a psicólogo externo.</p> <p>5) En todo caso, se respetará las normas del procedimiento de aplicación general, previsto en el Título 16 de este Reglamento, artículos 106 y siguientes.</p> <p>6) Según la intencionalidad y gravedad del daño ocasionado, en “actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo”, se actuará de acuerdo con el procedimiento aplicable a los casos previstos en la Ley Aula Segura.</p>
<p>ARTÍCULO 87: AUSENTARSE DE CLASES PERMANECIENDO EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.</p> <p>a) Permaneciendo oculto en dependencias del colegio.</p> <p>b) Negarse a ingresar a clases.</p>	<p>1) Se procederá de acuerdo con el procedimiento aplicable a faltas leves, previsto en el Título 17 de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, artículos 115 y siguientes.</p> <p>2) El procedimiento estará a cargo de Inspectoría y las acciones serán las siguientes:</p> <p>a) Si el estudiante se ausenta de clases por <u>primera vez</u>, permaneciendo en las dependencias del colegio, se realizará diálogo formativo con dicho estudiante y se informará lo ocurrido, vía telefónica, a su apoderado.</p> <p>b) Si el estudiante <u>reincide en la falta</u>, se citará a entrevista junto a su apoderado para abordar la situación y solicitar al estudiante que <b>escriba su compromiso de no volver a ausentarse de clases.</b></p>
<p>ARTÍCULO 88: INGRESAR A OFICINAS DE INSPECTORÍA, CONVIVENCIA ESCOLAR, RECEPCIÓN U OTRAS; BODEGAS U OTROS RECINTOS PRIVADOS DEL COLEGIOM SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN.</p>	<p>1) Se actuará de acuerdo con el procedimiento aplicable a faltas leves, previsto en el Título 17 de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, artículos 115 y siguientes.</p> <p>2) El procedimiento estará a cargo de la Inspectoría.</p>
<p>ARTÍCULO 89: USO DE LENGUAJE GROSERO DESDE UN ESTUDIANTE HACIA CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p> <p>a) Uso de lenguaje verbal o gestual grosero hacia un Educador.</p> <p>b) Uso de lenguaje verbal o gestual grosero hacia otro estudiante.</p> <p>c) Lenguaje obsceno, aun cuando sea expresado en otro idioma.</p> <p>d) Lenguaje gestual irreverente.</p> <p>e) Gritos.</p> <p>f) Actitud desafiante, como: golpear la mesa, empujar a un tercero, negarse a conversar con el profesor, cerrar la puerta bruscamente, entre otros.</p> <p>g) Dibujos obscenos.</p>	<p>1) Se actuará de acuerdo al procedimiento de aplicación general, previsto en el Título 16 de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, artículos 106 y sgtes.</p> <p>Si un estudiante insulta directamente a un Educador, usando lenguaje grosero, verbal o gestual, dentro o fuera de la sala de clases, se realizarán las siguientes acciones:</p> <p>a) <u>Primera instancia</u>: El Educador deberá informar verbalmente la situación a inspector/a, quien retirará al estudiante de la sala de clases con la finalidad de realizar <b>diálogo formativo</b>, luego de lo cual deberá dejar registro de esta acción en el libro de clases virtual.</p> <p>b) El estudiante deberá ser retirado por su apoderado el día que ocurrió el incidente. Se aplicará Art. 138 Protocolo sobre situaciones de maltrato, acoso escolar o situaciones de convivencia escolar que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>c) El Inspector que toma conocimiento de la falta, citará al apoderado para abordar lo ocurrido, y acordar en conjunto, la realización de una medida pedagógica-formativa por parte del estudiante. Se dejará acta de entrevista</p>



	<p><b>d) Segunda instancia:</b> Si la situación se reitera, el Educador deberá informar verbalmente la situación a inspector/a, quien retirará al estudiante de la sala de clases y citará a su apoderado y junto al Educador que vivenció o fue testigo del incidente.</p> <p><b>e)</b> En dicha entrevista, teniendo en cuenta la aplicación del <b>debido proceso</b>, se aplicará medida de sanción, ya que el estudiante reitera la falta.</p> <p><b>f) Tercera instancia:</b> Si el estudiante reincide por tercera vez en la falta, profesor de asignatura o inspector citará al apoderado a entrevista, vía correo electrónico, para abordar la situación y aplicar medida disciplinaria.</p>
<p><b>ARTÍCULO 90: PASTORAL</b></p> <p>a) Ausencia sin justificativo a Encuentros con Cristo.</p> <p>b) Mantener conductas disruptivas durante las reflexiones matinales y/o eucaristías.</p> <p>c) Actitud inapropiada en clases de religión: falta de respeto al profesor o a temáticas a tratar.</p>	<p>1) La situación será abordada por el Profesor Jefe, quien citará al Apoderado junto al estudiante e informará la situación a Coordinadora de Pastoral para coordinar su presencia en dicha entrevista.</p> <p>2) Profesor Jefe informa la situación a Apoderados.</p> <p>3) Se aplicará medida formativa.</p> <p>Se considerarán las normas del procedimiento aplicable a faltas leves, previsto en el Título 17 de este Reglamento, Art. 115 y siguientes.</p>
<p><b>ARTÍCULO 91: COMPORTAMIENTO IRRESPECTUO EN ACTOS CÍVICOS, DEPORTIVOS Y/O CULTURALES.</b></p> <p>Se trata de las siguientes conductas:</p> <p>a) Gritos, silbidos, abucheos, burlas, lenguaje soez.</p> <p>b) Burlarse o negarse a cantar la canción Nacional o el himno del Colegio.</p> <p>c) Utilizar aparatos electrónicos mientras se canta la canción nacional o himno del colegio.</p> <p>d) Cantar el himno nacional o himno del colegio cambiando su letra.</p>	<p>1) Se actuará de acuerdo con el procedimiento aplicable a faltas leves, previsto en el Título 17 de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, artículos 115 y siguientes.</p> <p>2) El procedimiento estará a cargo de la <b>Inspectoría</b>.</p> <p>3) El Inspector que detecte la situación citará a entrevista al estudiante junto a su apoderado para abordar la situación y solicitar a dicho estudiante que <b>escriba su compromiso de no reincidir en la falta cometida</b>.</p>

### TÍTULO 13: DE LAS SANCIONES POR FALTAS GRAVÍSIMAS

Cabe señalar que, previo a la aplicación de una medida de sanción, en la generalidad, se debiera aplicar una medida formativa, respetando con ello el justo y debido proceso.

Las sanciones por faltas gravísimas serán las siguientes:

- 1) Condicionalidad de la Matrícula.
- 2) Medida de suspensión de clases hasta por cinco días.
- 3) Cancelación de la matrícula.
- 4) Expulsión.

### ACCIONES Y COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS FALTAS GRAVÍSIMAS

CRITERIO	PROCEDIMIENTO
<p><b>ARTÍCULO 92: SALIR DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN.</b></p> <p>a) Durante el período de clases.</p> <p>b) En recreos.</p> <p>c) En horario de almuerzo.</p> <p>d) En actividades recreativas.</p>	<p>1) El procedimiento estará a cargo de la <b>Inspectoría</b>. Se actuará según Art. 146: Protocolo salidas sin autorización estudiantes. A continuación se presenta un extracto de dicho protocolo:</p> <p>- El integrante de la comunidad escolar que vea o tome conocimiento de la situación de salida no autorizada (fuga) individual o masiva desde el colegio, deberá informar inmediatamente a algún inspector o inspectora.</p>

	<p>- Si se trata de un grupo de estudiantes que sale del colegio sin autorización, se procederá a verificar en las salas de clases los estudiantes que efectivamente estén ausentes (para identificar a los que salieron de forma no autorizada) y en virtud de ello se dará aviso a sus apoderados, activando así el protocolo de manera individual.</p>
<p>ARTÍCULO 93: PROVOCAR INCENDIO.</p> <p>a) Incendiar intencionalmente objetos o materiales en el establecimiento.</p> <p>b) Incendiar intencionalmente dependencias del establecimiento.</p>	<p>a) El Educador que haya sido testigo de la situación o haya tomado conocimiento de ella deberá por la vía formal más expedita (correo electrónico o ficha informativa de convivencia escolar) informar al Equipo de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe.</p> <p>b) Dirección, apoyada por Equipo de C. E., realizará denuncia a Carabineros, vía telefónica con, dando cuenta de la situación.</p> <p>c) Si los involucrados fueran estudiantes del establecimiento, el <b>Equipo de Convivencia Escolar o Dirección</b> deberá informar telefónicamente de la situación a apoderados, solicitando su asistencia al establecimiento en un plazo máximo de 1 hora, considerando que en virtud de la ley el estudiante podría ser detenido por Carabineros.</p> <p>d) Equipo de Convivencia Escolar citará, vía correo electrónico, al apoderado junto al estudiante involucrado en la falta gravísima de provocar incendio. Se solicitará al apoderado autorización para que el estudiante sea entrevistado una vez por psicólogo, y se realice derivación a especialistas externos según necesidad.</p> <p>e) El plazo para la reparación de la dependencia o reposición de la especie dañada o destruida es de 30 días y debe ser de la misma marca y calidad que la original o su equivalente en dinero al precio actual de la misma.</p> <p>f) Por su parte, la Dirección del establecimiento deberá iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente a lo establecido en la Ley de Aula Segura (“Ley N°21.128 Aula Segura”).</p>
<p>ARTÍCULO 94: PORTE Y USO ILEGAL DE ARMA BLANCA, ARMA DE FUEGO, MUNICIONES, Y OTROS.</p> <p>a) Pistola, revólver, armas hechizas u otro.</p> <p>b) Porte ilegal de arma cortante o punzante (Cuchillos, cortaplumas, navajas, etc.)</p> <p>c) Otros objetos tales como manoplas, fusta, onda, fósforos, encendedor, etc.</p> <p>d) Cuchillo cartonero y repuestos, visturí, tijeras, alfileres, agujas, porque aun no siendo un arma, pudiera usarse como tal.</p> <p>e) Botella de vidrio que al quebrarse pudiera usarse como tal.</p>	<p>a) En el caso de <u>porte de arma blanca, arma de fuego</u>, municiones u otros; se procederá a realizar la denuncia a Fiscalía o PDI, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>b) En caso de realizar amenaza a algún integrante de la comunidad educativa se procederá a realizar la denuncia a Fiscalía o PDI, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>c) Paralelamente, <b>Equipo de Convivencia Escolar y Dirección</b> deberán informar telefónicamente de la situación a apoderados quien deberá presentarse inmediatamente en el colegio.</p> <p>d) Se solicitará al apoderado autorización para que el estudiante que afecta y el afectado sean entrevistados individualmente una vez por psicólogo, y se realice derivación a especialistas externos según necesidad.</p> <p>e) Por su parte, la Dirección del establecimiento podrá iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente a lo establecido en la Ley de Aula Segura, si los antecedentes lo ameritan (“Ley N°21.128 Aula Segura”).</p>

<p>ARTÍCULO 95: HURTO O ROBO DE DOCUMENTOS LEGALES, EVALUACIONES, MATERIALES DEL COLEGIO O PERTENENCIAS DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) En el caso de ser mayor de 14 años, Equipo directivo o Equipo de Convivencia Escolar realizará Denuncia a PDI o Carabineros, lo antes posible, luego de tomar conocimiento del hecho.</li> <li>2) En el caso de que se realice robo de una evaluación, se aplicará Art. 50 del Reglamento de Evaluación.</li> <li>3) Profesor Jefe y o inspector/a cita a entrevista al apoderado/a y e acuerdan en conjunto con el estudiante realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acción pedagógica-formativa de acuerdo a la etapa evolutiva del estudiante.</li> <li>- Acción reparatoria.</li> </ul> </li> <li>4) Si el hurto o robo se reitera, se solicitará al apoderado autorización para que el estudiante sea entrevistado una vez por psicólogo/a, y se realice derivación a especialistas externos según necesidad. Si el apoderado no autoriza la entrevista psicológica, se solicitará realizar proceso de apoyo psicológico externo.</li> </ol>
<p>ARTÍCULO 96: ADULTERACIÓN DE DOCUMENTOS. Adulteración de notas y evaluaciones. Adulteración de base de datos del establecimiento. Adulteración de documentos oficiales del establecimiento (como comunicaciones en correo electrónico, firmas de educadores o apoderados, pases, etc.).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se actuará según el procedimiento de aplicación general del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, previsto en el Título 16, artículos 106 y siguientes.</li> </ol>
<p>ARTÍCULO 97: PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL Y/O CIGARRILLOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portar cigarrillos.</li> <li>- Fumar cigarrillos.</li> <li>- Portar sustancias o medicamentos sin prescripción médica.</li> <li>- Elaborar cigarrillo u otro tipo de elemento en base a sustancias lícitas e ilícitas en dependencias del establecimiento.</li> <li>- Portar drogas o alcohol.</li> <li>- Consumir drogas o alcohol.</li> <li>- Uso de vaper o cigarros electrónicos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El Educador (Profesor de Asignatura o Inspector/a) que tome conocimiento que estudiante/s porten y/o hayan consumido alcohol, drogas, cigarrillos, sustancias o medicamentos sin prescripción médica, deberá informar la situación a Dirección y Profesor Jefe, vía correo electrónico.</li> <li>2) <u>Porte de alcohol o cigarrillos:</u> El Equipo de Convivencia Escolar junto al Profesor/a Jefe, citará al apoderado del estudiante que porte alcohol o cigarrillos al momento de ocurrido el hecho, para informar y dejar registro de la entrevista y acuerdos en el libro de clases digital. Se propone al estudiante, en presencia del apoderado, realizar alguna de las medidas formativas señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>3) <u>Consumo de alcohol o cigarrillos:</u> El Equipo de Convivencia Escolar junto al Profesor/a Jefe, citará al apoderado inmediatamente ocurrido el hecho, se informará y se dejará registro en el libro de clases digital. Se propone al estudiante, en presencia del apoderado, realizar alguna de las medidas formativas señaladas en el presente Reglamento. Si se produce reiteración de la falta, se procederá según lo establecido en el Artículo 61 De las medidas sancionatorias, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> </ol>

	4) Se aplicará, en lo pertinente, Artículo 144: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
ARTÍCULO 98: VENDER O DISTRIBUIR SUSTANCIAS ILÍCITAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO. Drogas como marihuana, cocaína, bebidas alcohólicas, fármacos u otras.	1) La Dirección del establecimiento realizará denuncia a Fiscalía. 2) Se aplicará, en lo pertinente, Artículo 144: Estrategias de prevención, y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
ARTÍCULO 99: ACTOS SEXUALES DENTRO DEL COLEGIO.  a) Acto sexual.	1) El Educador que haya sido testigo de la situación, deberá informar, vía correo electrónico o ficha informativa de convivencia escolar, al Equipo de Convivencia Escolar con copia al Profesor Jefe de los estudiantes involucrados. 2) Se solicita al apoderado autorización para que el estudiante sea entrevistado una vez por psicólogo/a, para realizar derivación a profesionales externos en caso de necesidad. Se deja registro de la entrevista en libro de clases digital y acta de convivencia escolar. 3) Si los padres rechazan la derivación a especialista externo, y evaluando la gravedad de la situación, se realizará derivación a OPD a través de correo electrónico en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. 4) En el caso de que alguno de los involucrados sea menor de edad, corresponderá aplicar Art. 143 “Estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales o situaciones de connotación sexual” del presente Reglamento.
ARTÍCULO 100: ABUSO SEXUAL AL INTERIOR DEL COLEGIO.	1) Se aplicará, en lo pertinente, Artículo 143: “Estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual” que atenten contra la integridad de los estudiantes.
ARTÍCULO 101: PORTE Y/O TRANSMISIÓN DE IMÁGENES O MATERIAL PORNOGRÁFICO.  a) Revisión o descarga de material pornográfico desde Internet. b) Porte de este tipo de material en diversos medios tecnológicos escritos o gráficos (Teléfonos celulares, notebooks, tablets u otro). c) Transferir, reenviar y/o compartir material pornográfico.	1) En caso que el material se encuentre en celular o dispositivo electrónico del estudiante, el dispositivo se requisará en <b>Inspectoría</b> , quienes citarán al <b>apoderado</b> vía telefónica para hacer entrega de los elementos en un plazo de 48 horas. 2) El Educador que tome conocimiento de esta situación, deberá informar, vía correo electrónico o ficha informativa de convivencia escolar, al Equipo de Convivencia Escolar con copia al Profesor Jefe de los estudiantes involucrados. 3) Equipo de Convivencia Escolar junto a Profesor Jefe citan a entrevista al apoderado junto al estudiante involucrado, vía correo electrónico, para conocer su versión de la situación, lo cual quedará registrado en libro de clases digital y acta de entrevista de Convivencia Escolar. 4) Se aplica medida formativa acorde a la falta cometida. 5) Si la situación no reviste carácter de delito, se solicitará al apoderado autorización para que el estudiante sea entrevistado una vez por psicólogo del colegio y se realice derivación a especialistas externos según necesidad. Posteriormente el apoderado deberá entregar informe que evidencie la atención psicológica.

	<p>6) Si los padres no cumplen con la solicitud de atención a Psicólogo externo, se realizará derivación a OPD a través de correo electrónico en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.</p> <p>7) Si la situación se reitera se citará nuevamente al apoderado junto al estudiante, para conocer la versión del estudiante sobre la situación ocurrida. En esta instancia se aplicará medida de sanción de suspensión al o los estudiantes involucrados.</p> <p>8) En caso de ser <b>pornografía infantil</b> esto constituye delito, por lo tanto, se procederá a realizar denuncia inmediata a PDI o Carabineros, y en paralelo se continuará con el debido proceso.</p>
<p><b>ARTÍCULO 102: HACER MAL USO DE INTERNET Y/O REDES SOCIALES.</b></p> <p>a) Desprestigio a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de medios informáticos.</p> <p>b) Desprestigio de nuestra institución educativa, a través de medios tecnológicos o redes de comunicación.</p> <p>c) Divulgar en internet y/o redes sociales grabación o fotografía de clases y/o integrantes de la comunidad educativa, como educadores, estudiantes o apoderados u otras actividades sin autorización.</p> <p>d) Subir a las redes sociales (Facebook, Whatsapp, Twitter, Instagram u otro) fotografías, comentarios o mensajes ofensivos o amenazas, acosos, audio o videos de integrantes de la Comunidad Educativa, con el fin de menoscabar la integridad de las personas o que la persona que ha sido fotografiada o grabada los considere ofensivos.</p> <p>e) Creación de cuentas anónimas en redes sociales, páginas web o aplicaciones, que se utilicen para menoscabar la integridad de algún integrante de la misma.</p> <p>f) Creación de cuentas ficticias en redes sociales, páginas web o aplicaciones, en que se suplante la identidad del establecimiento o de una persona de la comunidad educativa, que se utilice para menoscabar la integridad de algún integrante de la misma.</p> <p>g) Ingresar sin autorización a las cuentas de correo electrónico, o de redes sociales de algún integrante de la Comunidad Educativa.</p>	<p>1) Si la situación ocurrida incluye amenazas u otro hecho que revista carácter de delito, el <b>Equipo de Convivencia Escolar y Dirección</b> realizará denuncia de la situación a Policía de Investigaciones (PDI) O Fiscalía, el cual se entregará en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.</p> <p>2) Si se logra identificar al estudiante que comete la falta se aplicará el procedimiento de aplicación general.</p> <p>3) Psicóloga realizará una entrevista psicoeducativa al/los estudiantes afectados con previa autorización del apoderado. Si se realiza derivación de apoyo con profesional externo y los padres no cumplen con la realización de dicho apoyo, en consideración a la gravedad de la situación, se realizará derivación a OPD a través de correo electrónico en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>4) En caso de requerirlo, <b>Equipo de Convivencia Escolar</b> en coordinación con <b>Profesor Jefe</b>, realizarán intervención específica con el grupo curso.</p>

<p><b>ARTÍCULO 103: EJECUCIÓN DE ACTOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSEN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O DE TERCEROS QUE SE ENCUENTREN EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.</b></p>	<p><b>TÍTULO 18 DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE "AULA SEGURA"</b></p> <p>Se entenderá por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar todos aquellos actos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren dentro del establecimiento. Tales actos comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones de carácter sexual físicas que produzcan lesiones.</li> <li>• Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.</li> <li>• Actos que atenten contra la infraestructura del establecimiento e impidan y afecten negativamente el clima escolar y la sana convivencia en la comunidad educativa.</li> </ul>
--	--

### **TÍTULO 14: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS**

Finalmente, en este apartado se describen los procedimientos que proponemos aplicar en caso de faltas que contravengan la normativa del Reglamento Interno. Estos procedimientos son esencialmente cuatro:

- |   |   |
|---|---|
| 1) Procedimiento de aplicación de medidas formativas. | 2) Procedimiento de aplicación general.                                   |
| 3) De la Resolución Alternativa de Conflictos.        | 4) Procedimiento aplicable a los casos previstos en la Ley "Aula Segura". |

### **TÍTULO 15: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.**

#### **NORMAS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 104: DE LOS ORGANISMOS COMPETENTES PARA CONOCER DE LAS FALTAS Y CONTRAVENCIONES CONFORME A ESTE TÍTULO.**

El Equipo de Convivencia Escolar podrá orientar a los demás integrantes de la comunidad educativa en cuanto a las faltas a que se refiere el presente artículo, cuyas decisiones serán comunicadas por su Encargado, o por la persona que le subrogue, en caso de ausencia o impedimento de aquel. Esta regla general, admite las siguientes excepciones:

1. Los hechos que constituyan faltas leves serán abordados y resueltos por el profesor de asignatura, profesor jefe o inspector, según el procedimiento establecido para cada caso en los artículos 69 a 78.
2. De los hechos constitutivos de faltas graves conocerá profesor de asignatura, profesor jefe, o inspector, según el procedimiento establecido para cada caso en los artículos 80 a 91.

#### **ARTÍCULOS 105: DE LOS PLAZOS.**

Salvo disposición en contrario, los plazos a que haga referencia en este título serán de días hábiles, siendo inhábiles los sábados, domingos y feriados.

#### **ARTÍCULO 106: DE LAS COMUNICACIONES.**

1. El inicio de un procedimiento para aplicar una medida formativa, reparatoria o sancionatoria, se comunicará personalmente al estudiante a quien se le atribuya la autoría de la respectiva falta.

2. Asimismo, la primera comunicación de la falta de los hechos a los padres y/o apoderados –cuando proceda- se realizará por los medios oficiales establecidos en el Artículo 18 del presente reglamento, esto es, a través del correo electrónico, o vía plataforma virtual SYSCOL.  
Excepcionalmente, cuando las circunstancias lo ameriten, se podrá informar al Apoderado por la vía más expedita – vía telefónica -. En lo respectivo a la primera comunicación a padres o apoderados, de hechos que constituyan alguna de las faltas señaladas en los Art. 85 y 89 o de faltas gravísimas, esta deberá hacerse efectiva mediante citación a entrevista a éstos, mediante correo electrónico.  
La primera comunicación de los hechos constitutivos de una falta grave de aquellas señaladas en los artículos 85 y 89 o de faltas gravísimas, se realizará a través de entrevista del apoderado con el equipo correspondiente.
3. Las actuaciones y decisiones del procedimiento se informarán al estudiante, padres y/o apoderados personalmente, a través de los medios formales de comunicación establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. *(Debería ser a ambos de forma presencial)*.
4. Si se aplicara al estudiante una o más sanciones, esto deberá ser informado personalmente al estudiante junto a su padre y/o apoderado mediante entrevista.
5. Se podrá enviar información respecto a seguimiento y cierre de proceso de estudiantes mediante correo electrónico, dirigido a sus Apoderados, según lo indica el Art. 18 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. De no ser posible notificar personalmente al estudiante, ni a sus padres y/o apoderados por los medios señalados en este artículo, la de las resoluciones se realizará por medio de carta certificada, enviada al domicilio mencionado en el contrato de prestación de servicios educacionales respectivo. la información se entenderá realizada al tercer día contado desde su recepción en oficina de correo.

## **TÍTULO 16: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL.**

### **ARTÍCULO 107: ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El procedimiento de aplicación general procederá respecto de todo hecho constitutivo de una o más faltas a las normas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, no sometidas a la realización de un procedimiento especial, cometidas por algún estudiante matriculado en el establecimiento, entre los cursos de quinto básico y cuarto año medio, ambos inclusive.

Los hechos cometidos por estudiantes de niveles inferiores serán resueltos conforme a las normas de este procedimiento, adaptadas en todo aquello que sea necesario para respetar y resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, por lo que en estos casos se podrá flexibilizar la aplicación del procedimiento.

Asimismo, las reglas de este procedimiento tendrán carácter suplementario respecto de todos aquellos aspectos no regulados en los demás procedimientos que contemple este Reglamento, sus Protocolos y Anexos.

## ARTÍCULO 108: DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL.

El procedimiento de aplicación de sanciones iniciará por parte del colegio a partir de información entregada por integrantes de la comunidad educativa. Si se trata de una falta leve será el **Profesor Jefe** quien continúe con el proceso según lo establecido en el Procedimiento aplicable a faltas leves. En cambio, si el hecho del que se ha tomado conocimiento pudiera ser constitutivo de una falta grave, de aquellas contempladas en los artículos 80 a 91, o de faltas gravísimas contempladas en los artículos 91 al 102. El educador que toma conocimiento entregará los antecedentes al **Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o Coordinación Académica**, según corresponda, en el más breve plazo posible, mediante correo electrónico al correo del equipo de convivencia escolar: [convivencia.escolar@colegiosantacruztc.cl](mailto:convivencia.escolar@colegiosantacruztc.cl) o [inspectoría@colegiosantacruztc.cl](mailto:inspectoría@colegiosantacruztc.cl), o bien mediante registro escrito en Ficha informativa de Inspectoría o Ficha informativa de Convivencia Escolar, según corresponda.

En el caso de aquellas faltas gravísimas, el educador entregará los antecedentes mediante correo electrónico a Dirección con copia al Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría en el más breve plazo posible.

Esos antecedentes a entregar deberán contemplar:

- a) Fecha y hora de cuándo se informa la situación;
- b) Nombre de quien informa
- c) Persona a la que se le responsabiliza de haber cometido la falta;
- d) Personas o bienes afectados;
- e) Relato de los hechos;
- f) Individualización de los testigos de los hechos, si existieren;

Asimismo, cuando un integrante del Equipo de Convivencia Escolar tome conocimiento de primera fuente de uno o más hechos constitutivos de falta en los términos de este procedimiento.

En tal caso, quien haya tomado conocimiento de los hechos realizará registro escrito de estos en la ficha correspondiente mencionando:

- a) Fecha y hora de cuándo se informa la situación;
- b) Nombre de quien informa
- c) Persona a la que se le responsabiliza de haber cometido la falta;
- d) Personas o bienes afectados;
- e) Relato de los hechos;
- f) Individualización de los testigos de los hechos, si existieren;

## ARTÍCULO 109: DE LAS PRIMEROS PASOS A SEGUIR.

Una vez que el Educador o el Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda, hayan recibido los antecedentes, analizarán la ficha y en virtud de ellos, podrán adoptar alguna de las siguientes acciones:

1. Si los hechos no constituyen una o más faltas contempladas en este Reglamento, el procedimiento terminará en este punto.
2. Si por falta de antecedentes, no se logra visualizar que se cometió alguna falta descrita en el Reglamento, se podrán recabar más antecedentes, en un plazo de 5 días hábiles. Cumplido el plazo, deberán decidir si continúan o no con el procedimiento dependiendo los antecedentes que logren recabar para el caso.
3. Si los hechos denunciados son a todas luces constitutivos de falta, deben iniciar el procedimiento aplicable a las “faltas leves”.

**Nota:** Estimar si resulta aplicable el procedimiento de “Ley Aula Segura”, en cuyo caso derivará inmediatamente los antecedentes a Dirección del Establecimiento.



4. Según lo dispuesto en el título 19 de este capítulo, se podrá optar también por aplicar, solo en caso de faltas leves y teniendo en consideración la edad de los estudiantes involucrados un procedimiento de Resolución Alternativa de Conflictos.
5. Dependiendo la naturaleza del hecho, se puede optar por activar alguno de los Protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Y, por último, cuando los antecedentes disponibles den cuenta de la existencia de un hecho constitutivo de falta a las normas del presente Reglamento, y éste no se encuentre contemplado en cualquiera de los Protocolos de este Reglamento, se debe continuar con la aplicación del procedimiento de aplicación general.

#### ARTÍCULO 110: COMUNICACIÓN DE LA INDAGACIÓN.

Si el Equipo de Convivencia Escolar decide continuar con el procedimiento de aplicación general, deberá comunicar la medida en que se deje constancia de tal decisión.

El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o Coordinación Académica, según corresponda, citará a los padres y/o apoderados de los involucrados, por separado, para comunicarles:

- a) La existencia de una indagación en la que se ha visto involucrado
- b) Los hechos que se le atribuyen
- c) Se solicita al estudiante involucrado que dé a conocer su versión de los hechos, la cual quedará escrita en ficha de registro de Convivencia Escolar, y de existir prueba, solicitar que pueda presentarla.

El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o Coordinación Académica, según corresponda, dejará registro escrito en ficha de registro de Convivencia Escolar, de la comunicación de la indagación, que deberá ser firmada por representante de Equipo de Convivencia Escolar, por el estudiante y por el apoderado. Si alguno de los intervinientes se negare a firmar, dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta y se enviará dicha acta, vía correo electrónico, teniendo un plazo de cinco días hábiles para responder, enviado su acuse de recibo o manifestando aquellos aspectos con los que no está de acuerdo en dicha acta. Es importante establecer que la no respuesta a dicho correo por parte del apoderado en el plazo de cinco días hábiles se entenderá como acuse de recibo conforme.

#### ARTÍCULO 111: PLAZO PARA PRESENTAR PRUEBA.

En el caso de faltas graves y gravísimas, se otorgará a los involucrados un plazo de **3 días** para que estos presenten sus descargos y la prueba que estimen pertinente.

Excepcionalmente, se podrá otorgar una extensión del plazo de hasta por 3 días más, cuando ello se solicite dentro del plazo inicial, vía correo electrónico, y existan fundamentos justificados para la solicitud de ampliación de plazo.

De todo lo anterior, se dejará constancia en la ficha de Convivencia Escolar.

#### ARTÍCULO 112: DE LA CONSIDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Una vez transcurrido los 3 días de plazo, o su extensión, según corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar, examinará los antecedentes de que disponga hasta ese momento y elaborará un informe, que resguarde el debido proceso, con las conclusiones del caso, teniendo en consideración lo siguiente:

- 1) La individualización del o los alumnos(as) responsables.
- 2) Una relación detallada de los hechos investigados; los medios de prueba con las que se cuenta.
- 3) La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno involucrado.
- 4) Determinar las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias que se aplicarán.
- 5) Las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad.

#### ARTÍCULO 113: DE LA DECISIÓN.

El Equipo de Convivencia Escolar, tomará la decisión, según los antecedentes recabados, y la comunicará al Equipo Directivo, estudiantes involucrados y sus familias.

#### ARTÍCULO 114: COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN.

La decisión adoptada se le comunicará al estudiante y al Apoderado por correo electrónico.

En caso de faltas graves y gravísimas, se citará al apoderado personalmente para comunicarle la decisión.

En dicha comunicación ya sea vía correo electrónico o presencial, se deberá, informar el derecho de apelación que poseen a la decisión tomada por el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o Coordinación Académica, según corresponda y del plazo que disponen para ejercerlo.

#### ARTÍCULO 115: DE LA APELACIÓN.

La decisión que ponga término al procedimiento de aplicación general podrá ser apelada en plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación. La apelación se presenta ante la Dirección del Establecimiento Educacional, proporcionando los antecedentes y fundamentos que se considere apropiados.

La Dirección del Establecimiento Educacional, deberá dar respuesta en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde que se presenta la apelación.

Cuando se imponga a un estudiante la medida sancionatoria de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, el plazo para apelar será de 15 días contados desde la notificación de la medida.

En los casos de mayor gravedad, la Dirección del establecimiento, antes de pronunciarse consultará en forma previa, al Consejo de Profesores del Ciclo al que pertenece el estudiante.

La Dirección del Establecimiento Educacional podrá:

- a) Acoger la apelación, modificando la sanción aplicada.
- b) No aceptar la apelación, manteniendo la sanción.

En ambos casos, se comunicará dicha información a través de correo electrónico a los apoderados.

### **TÍTULO 17 DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LAS FALTAS LEVES**

#### ARTÍCULO 116: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento aplicará respecto de todo hecho constitutivo de una o más faltas leves, y faltas graves excepto las contempladas en los Art. 85 y 89, cometidas por algún estudiante matriculado en el establecimiento, entre los cursos de primero básico y cuarto año medio, ambos inclusive.

Los hechos cometidos por estudiantes de Educación Parvularia y Primer Ciclo, serán resueltos conforme a las normas de este procedimiento, adaptadas en todo aquello que sea necesario para respetar el interés superior del niño, niña o adolescente, por lo que se preferirá flexibilizar las normas de forma y plazos, entre otras.

#### ARTÍCULO 117: DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento aplicable a las faltas leves se realizará, a partir de antecedentes derivados por algún integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho constitutivo de falta leve y/o falta grave, o en el marco del procedimiento de aplicación general, excepto las contempladas en los Art. 85 y 89, conforme a las normas del presente Reglamento. Esta acción deberá llevarse a cabo en el más breve plazo posible, por escrito o al correo del Equipo de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 118: DE LOS ACTOS POSTERIORES AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

Una vez que el profesor, o el inspector, tome conocimiento de los hechos, citará al o los involucrados, a quienes les informará los hechos que han dado origen al procedimiento.

El profesor y/o inspector escuchará la versión de los involucrados y según el mérito de los antecedentes se podrán realizar alguna de las siguientes acciones:

1. Si los antecedentes disponibles demuestran fehacientemente que los hechos no son constitutivos de falta a una o más normas del presente Reglamento, no se realizará ninguna acción posterior.
2. Iniciar un procedimiento de resolución alternativa de conflictos, según lo dispuesto en el título 19 de este Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Resolver el conflicto o imponiendo la sanción que corresponda.
4. Excepcionalmente, y sólo cuando se requieran nuevos antecedentes que permitan aclarar la participación de los involucrados en los hechos, el profesor o inspector podrá abrir un periodo extraordinario, que se someterá a las reglas del artículo siguiente, donde derivará los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, quien nombrará un encargado que indagará y se hará responsable de continuar con el procedimiento.

De la decisión que adopte, el profesor o inspector deberá dejar constancia en un acta.

#### **ARTÍCULO 119: PERIODO EXTRAORDINARIO DE PRUEBA.**

Cuando el profesor o inspector o equipo de convivencia escolar, según corresponda, así lo estime conveniente para garantizar los derechos de los estudiantes involucrados, éstos tendrán un término de dos días para presentar la prueba que sustente su posición. Asimismo, el profesor o inspector podrá aportar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos, siempre respetando las garantías fundamentales de los involucrados, y muy especialmente, su derecho a no auto incriminarse.

Una vez transcurrido el plazo a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, el profesor o inspector, con o sin los medios de prueba aportados por los involucrados, examinará los antecedentes, y con esto tomará la determinación de aplicar o no una medida formativa o de sanción.

#### **ARTÍCULO 120: COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN.**

El Profesor Jefe junto a integrante del Equipo de Convivencia Escolar citarán al apoderado junto al estudiante involucrado, vía correo electrónico, para comunicar la decisión que se ha adoptado, en consideración a los antecedentes recibidos, en base a los cuales se podrá resolver no aplicar ninguna medida formativa o sanción o bien aplicar alguna de ellas según los antecedentes recopilados.

### **TÍTULO 18 DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE "AULA SEGURA"**

#### **ARTÍCULO 121: ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este procedimiento se aplicará en caso de infracciones que atenten gravemente a la convivencia escolar teniendo como base lo dispuesto en la Ley N° 21.128, sobre "Aula Segura".

Se entenderá por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar todos aquellos actos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa (docentes, padres y apoderados, asistentes de la educación, alumnos entre otros), que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren dentro del establecimiento.

Tales actos comprenden agresiones de carácter sexual físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como aquellos actos que atenten contra la infraestructura del establecimiento e impidan y afecten negativamente el clima escolar y la sana convivencia en la comunidad educativa.

#### ARTÍCULO 122: GENERALIDADES.

Las medidas a adoptar con el estudiante que ha cometido la falta serán proporcionales a la conducta realizada y deberán salvaguardar siempre el interés superior del menor. En caso de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, esta no podrá hacerse efectiva en un periodo del año escolar en que no sea posible la realización de matrícula en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable, cuando la conducta de la que se responsabiliza al estudiante atente directamente contra la integridad física o psíquica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa, según lo establece el Párrafo 3° del Título I del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2009 del Ministerio de Educación.

El procedimiento deberá respetar los principios del debido proceso, tales como, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. A su vez en el proceso de indagación se considerará toda la documentación y pruebas que permitan esclarecer los hechos de los que se responsabiliza al estudiante.

Sólo la Dirección del establecimiento podrá tomar la determinación de expulsar o cancelar la matrícula del estudiante, estas medidas deberán ser tomadas respetando siempre el justo y racional procedimiento contemplado en este reglamento interno.

#### ARTÍCULO 123: DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Dirección del establecimiento podrá decretar como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio, la suspensión del estudiante que haya incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas dentro de este reglamento interno y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar según lo establece la Ley N° 21.128 de “Aula Segura”.

Se deberá informar por escrito a los padres y apoderados del estudiante, la determinación de suspender al estudiante, como medida cautelar. La información por escrito, entregada al apoderado, deberá expresar claramente los argumentos que justifican la medida cautelar de suspensión.

Al aplicar la medida cautelar de suspensión, la Dirección del establecimiento tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde que se informa de la medida cautelar, para gestionar el procedimiento sancionatorio y resolver.

#### ARTÍCULO 124: INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El Director del establecimiento citará a entrevista a los padres y apoderados del estudiante para comunicar, mediante documento escrito, el inicio de este procedimiento sancionatorio enmarcado dentro de la Ley 21.128 “Aula Segura”. Este documento deberá indicar el inicio del procedimiento, la conducta por la cual se pretende sancionar al estudiante, las sanciones aplicables según la falta cometida y la aplicación de medidas de apoyo pedagógico que se contemplen dentro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### ARTÍCULO 125: DE LOS ACTOS POSTERIORES AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez comunicado del inicio del procedimiento a los padres y/o apoderados del estudiante y al estudiante, Dirección deberá reunir toda la información relacionada con la falta de la que se responsabiliza al estudiante o integrante de la comunidad educativa. Para ello, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el inicio del procedimiento, entrevistará al estudiante y/o integrantes de la comunidad educativa involucrados en los hechos. Dichas entrevistas deberán realizarse durante la jornada escolar y/o laboral. En el caso de no poder realizarse dichas entrevistas, Dirección deberá procurar que el involucrado tome conocimiento de los hechos y resguardar su derecho a ser escuchado, en las formas previstas en el artículo 107 de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El estudiante, sus padres y/o apoderados tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba, en los plazos y formas establecidos en el procedimiento de aplicación general.

#### ARTÍCULO 126: DE LA DECISIÓN.

Luego de reunir todos los antecedentes y teniendo en consideración los descargos presentados por el estudiante y sus padres y/o apoderados, Dirección resolverá y comunicará, por escrito, al estudiante, en presencia de sus padres y/o apoderados, de su decisión, como parte del procedimiento sancionatorio, teniendo en consideración lo señalado en el Artículo 107 del Reglamento de Convivencia Escolar.

La decisión se adoptará en los plazos y formas establecidos en el procedimiento de aplicación general.

#### ARTÍCULO 127: COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN

La decisión se comunicará al estudiante y a sus padres y/o apoderados, en las formas y plazos señalados en el procedimiento de aplicación general.

#### ARTÍCULO 128: IMPUGNACIÓN/ APELACIÓN.

Contra la resolución que se imponga en virtud del procedimiento sancionatorio, el estudiante y/o sus padres y/o apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro del plazo de cinco días contados desde la comunicación de esta. Dicha reconsideración deberá ser presentada directamente ante la Directora del establecimiento, por escrito.

La interposición de la apelación ampliará el plazo de la suspensión aplicada como medida cautelar, contra del estudiante, hasta su finalización. Esta suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, una vez resuelto el procedimiento, se aplique una sanción más grave que ésta, como lo son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El Director del establecimiento decidirá sobre la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes, a través del Prof. Jefe/Prof. representante de los profesores, emitirán un informe escrito teniendo presentes los antecedentes recopilados en el procedimiento sancionatorio.

Una vez que el Director tome conocimiento del informe escrito emitido por el Consejo de Profesores, tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver. La decisión del Director que se pronuncie respecto de la solicitud de reconsideración deberá notificarse por escrito, personalmente, o en subsidio, en las formas indicadas en el artículo 107, al estudiante y a sus padres y/o apoderados.

## ARTÍCULO 129: DE LOS TRÁMITES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez aplicada, por parte de Dirección, la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Corresponderá al Ministerio de Educación, por intermedio de la SEREMI, velar por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Dirección del establecimiento no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender al estudiante por causales que deriven de su situación socioeconómica, rendimiento académico o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 9° del DFL N°2 de 1998 y que se presenten durante sus estudios.

## TÍTULO 19 DE LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

### ARTÍCULO 130: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS - MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN

Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Sin embargo, la mayoría de las personas asocian el concepto de conflicto a algo negativo: a un problema, una agresión, un rompimiento. Rara vez se piensa el conflicto como algo positivo, como una oportunidad de crecimiento.

Bien tratado, el conflicto es una oportunidad de aprendizaje, y la escuela es un lugar donde los estudiantes aprenden a manejar estos conflictos. Aprender a manejar bien los conflictos es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes. Si se aprenden a manejar adecuadamente, los conflictos son una oportunidad para aprender a convivir con justicia, en democracia y en paz.

Se entenderá como resolución colaborativa de conflictos, el brindar la oportunidad a los estudiantes de resolver éstos a través de mecanismos de Mediación, Conciliación o Arbitraje Escolar, a modo de favorecer el desarrollo de competencias de comunicación asertiva para la búsqueda de acuerdos, facilitando así el sentido formativo que la experiencia de resolución de conflictos entrega. Siendo la resolución colaborativa de conflictos una experiencia formativa y necesaria para recomponer las situaciones de conflicto, se implementará en todas aquellas situaciones que favorezca la convivencia escolar.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos:

- La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- El arbitraje, en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.
- Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por qué finalidad y resultados se buscan.

Para mejorar la convivencia y prevenir los conflictos es conveniente:

- Ayudar a desarrollar en los alumnos las capacidades prosociales;
- Elaborar un marco claro y compartido de normas que regulen las relaciones interpersonales.
- Crear estructuras y mecanismos que permitan la participación real de los alumnos y alumnas en las decisiones que les atañen.
- Planificar estrategias específicas de prevención y resolución de conflictos;
- Organizar actividades de formación del profesorado.
- Medidas preventivas para el aula.
- La construcción de normas concretas contra las agresiones y a favor de las relaciones interpersonales positivas.
- Tener momentos específicos en la semana donde se analicen las relaciones interpersonales y la comunicación entre los estudiantes.
- Que el grupo desarrolle la empatía emocional y pueda conmoverse con lo que puede sucederle a cualquiera de sus compañeros o compañeras.
- Involucrar a las familias en las conversaciones de sus hijos sobre las formas que tienen de convivir y de relacionarse entre ellos.

El estudiantado podrá participar voluntariamente en procesos de resolución alternativa de conflicto, asistiendo a instancias de mediaciones escolares que podrán ser guiadas por Profesor/a Jefe y/o integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, según lo establece el Título 19 De la Resolución Alternativa de Conflictos, Artículo 130 Mediación Escolar, letra a) Mediación entre estudiantes guiada por Profesor Jefe y/o Equipo de Convivencia Escolar, del actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Profesor/a Jefe, Profesor/a de Asignatura o Inspectoría podrán tomar relato a los estudiantes que se vean involucrado o sea mencionado en alguna situación de falta grave o gravísima; esto con el fin de conocer, a la brevedad posible, su versión de la situación, según lo establece el Título 16 Del Procedimiento de Aplicación General, Artículo 107 Del inicio del Procedimiento, del actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### ARTÍCULO 131: MEDIACIÓN.

La Mediación es una técnica alternativa para resolver conflictos en la cual interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

La Mediación o conciliación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los estudiantes, las familias y el establecimiento educacional pueden conversar, escuchar, comprender y gestionar los conflictos que les afectan.

Los principios en los que se basa la Mediación o conciliación son:

Voluntariedad: Participar en el proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas: aceptar participar; permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.

Igualdad: La mediación velará que, tanto una como la otra parte, se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.

Confidencialidad: Lo que se conversa en las reuniones es confidencial con el fin de garantizar un espacio seguro. El mediador está amparado por el secreto profesional.

Imparcialidad y equidistancia: El mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo, los del estudiante.

## MEDIACIÓN ENTRE PARES

El procedimiento de mediación entre pares, se realizará como una alternativa en caso de faltas leves entre estudiantes de 4°- 6° básico, a modo de plan piloto, desde el segundo semestre del año 2018. En cuanto a los niveles restantes y a las faltas graves y gravísimas se ofrecerá esta instancia de mediación a los involucrados, la cual será mediada por Representantes del Equipo de Convivencia Escolar. Ambas instancias procederán de la siguiente manera:

### Mediación guiada por Estudiantes Mediadores con supervisión de Educador/a:

- En primera instancia los estudiantes involucrados acceden voluntariamente a participar en el proceso de mediación, respetando además los principios de igualdad y confidencialidad antes mencionados.
- El educador/a o estudiante mediador escuchará a ambas partes y guiará el diálogo con la finalidad de lograr que las partes se escuchen mutuamente y así puedan llegar a establecer acuerdos consensuados.
- Los involucrados que participen en la Mediación deberán tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpir al otro mientras hablan, manteniendo un ánimo de cooperación para solucionar el problema.
- El Educador/a que participó en la instancia de Mediación, dejarán registro de ésta y los acuerdos establecidos, en la Hoja de Vida de los estudiantes, en el Libro de Clases digital.
- Si se frustra la Mediación, no logrando alguna solución convenida entre las partes, se aplicará el procedimiento de aplicación general para resolución de conflictos, o el procedimiento que corresponda según los hechos.

## MEDIACIONES GUIADAS POR EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### a) Mediación entre estudiantes, guiada por Equipo de Convivencia Escolar:

- En primera instancia los estudiantes involucrados acceden voluntariamente a participar en el proceso de mediación, respetando además los principios de igualdad y confidencialidad antes mencionados.
- El apoderado debe autorizar al estudiante a participar en la mediación. Esta autorización podrá quedar registrada en acta de entrevista firmada por el apoderado y/o en documento de consentimiento de Mediación Escolar.
- Representantes del Equipo de Convivencia Escolar (dos), escucharán a ambas partes y guiarán el diálogo con la finalidad de lograr que los/las participantes se escuchen mutuamente y así puedan llegar a establecer acuerdos consensuados.
- Los involucrados que participen en la Mediación deberán tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpir al otro mientras hablan, manteniendo un ánimo de cooperación para solucionar el problema.
- El Educador/a integrante del Equipo de Convivencia Escolar, que participó en la instancia de Mediación, dejará registro de ésta y los acuerdos establecidos, en la Hoja de Vida de los estudiantes, en el Libro de Clases y Ficha de registro: Mediación entre estudiantes.
- Si se frustra la Mediación, no logrando alguna solución convenida entre las partes, se aplicará el procedimiento de aplicación general para resolución de conflictos, o el procedimiento que corresponda según los hechos acontecidos.



b) Mediación entre apoderados, guiada por Equipo de Convivencia Escolar:

- En primera instancia los apoderados involucrados acceden voluntariamente a participar en el proceso de mediación, respetando además los principios de igualdad y confidencialidad antes mencionados.
- Representantes del Equipo de Convivencia Escolar (dos), escucharán a ambas partes y guiarán el diálogo con la finalidad de lograr que los/las participantes se escuchen mutuamente y así puedan llegar a establecer acuerdos consensuados.
- Los involucrados que participen en la Mediación deberán tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpir al otro mientras hablan, manteniendo un ánimo de cooperación para solucionar el problema.
- El Educador/a integrante del Equipo de Convivencia Escolar, que participó en la mediación, dejará registro de esta en la Ficha de registro: Mediación entre apoderados.
- Si se frustra la Mediación, no logrando alguna solución convenida entre las partes, se aplicará el procedimiento de aplicación general para resolución de conflictos, o el procedimiento que corresponda según los hechos acontecidos. En el caso que el o los apoderados afectados soliciten al establecimiento nuevas acciones para abordar el conflicto, se podrá solicitar la intervención del área de Mediación de la Supereduc.

ARTÍCULO 132: NEGOCIACIÓN.

La Negociación es una técnica alternativa para resolver conflictos en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.

- Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.
- Representantes del Equipo de Convivencia Escolar (dos), determinarán en qué circunstancias se podrá aplicar este procedimiento y proveerá los espacios y tiempo más adecuados para que el encuentro entre los involucrados se produzca, previa sensibilización de los ánimos para que el proceso conciliatorio se genere sin contratiempos.
- Al finalizar la negociación, los acuerdos se registrarán en un compromiso escrito que se informará y entregará al Representante/Encargado de Equipo de Convivencia Escolar.  
Uno de los representantes del Equipo de Convivencia Escolar que participó en la instancia de Negociación, dejarán registro de ésta y los acuerdos establecidos en el compromiso escrito, en la Hoja de Vida de los estudiantes, en el Libro de Clases digital.
- Si no se logra alguna solución convenida entre los estudiantes, aplicará el procedimiento de aplicación general para resolución de conflictos, o el procedimiento que corresponda según los hechos.

ARTÍCULO 133: ARBITRAJE.

El Arbitraje es una técnica alternativa para resolver conflictos en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

- El Representante de Equipo de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, podrá ejercer el rol de árbitro.
- Este procedimiento tiene como función principal la búsqueda de una solución formativa para los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Representantes de Equipo de Convivencia Escolar o Profesor Jefe que participó en la instancia de Negociación, dejarán registro de ésta y los acuerdos establecidos en el compromiso escrito, en la Hoja de Vida de los estudiantes, en el Libro de Clases digital.

- El proceso finaliza con la determinación que el árbitro señala, después de haber analizado objetiva y profundamente el conflicto.

## TÍTULO 20 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### ARTÍCULO 134: CONCEPTUALIZACIÓN.

1. **Convivencia Escolar:** La Política Nacional de Convivencia Escolar, define la Convivencia Escolar como “el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”.
2. **Comunidad Educativa:** La Ley General de la Educación en el Artículo nº9, define la Comunidad Educativa como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”. 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. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.”
3. **Ley de Inclusión:** Esta ley se basa en el Principio de no discriminación, entrega las condiciones para que los niños y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. Permite que las familias tengan posibilidad de elegir con libertad el establecimiento y PEI que prefieran. Ahora es el Estado quien aportará recursos para reemplazar gradualmente la mensualidad que pagan las familias, eliminando el lucro en los establecimientos que reciben aportes del Estado. Los recursos públicos deben ser invertidos para mejorar la calidad de la educación. Termina y prohíbe toda forma de selección arbitraria.

### ARTÍCULO 135: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado, sean particulares subvencionados o municipales, están legalmente obligados a constituir un consejo escolar. Estas instancias tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

El Colegio Santa Cruz de Temuco cuenta con un consejo escolar compuesto por:

- a) Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) Representante del sostenedor del establecimiento.
- c) Representante del Centro de Apoderados.
- d) Representante de Centro de Alumnos.

- e) Docente elegido por los profesores del establecimiento educacional.
- f) Asistente de la educación.

Manteniendo 4 reuniones durante el año escolar.

El Consejo Escolar en lo referido a Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento. Asimismo, presentar Plan de Gestión al inicio del año escolar.
- Participar en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Participar en la planificación del Día de la Convivencia Escolar.

#### ARTÍCULO 136: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado/a de Convivencia Escolar, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, que deberán constar en un Plan de gestión; así como de coordinar al Equipo de Convivencia Escolar.

#### ARTÍCULO 137: ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En conformidad a la legislación vigente existe un Equipo de Convivencia Escolar, constituido por la Encargada de Convivencia Escolar, Profesora Brunilda Veloso Avila (Profesora) y Educadoras: Yessenia Mieres Vera (Psicóloga), Alejandra Hermosilla Astete (Psicóloga), Jacquelinne Hermosilla Hurtado (Psicóloga) y Sheila Malatesta Muñoz (Trabajadora Social).

#### ARTÍCULO 138: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo establecimiento educacional reconocido por el Estado deberá contar con un Plan de Gestión, el cual consta de las iniciativas del Consejo Escolar.

#### ARTÍCULO 139: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### I. CONCEPTUALIZACIÓN

En el marco de la ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de la violencia en los Establecimientos Educacionales y la generación de un protocolo de acción ante estas situaciones. De acuerdo a lo anterior, el siguiente protocolo guía el accionar en casos de violencia o maltrato escolar, estimulando el acercamiento y el entendimiento entre los estudiantes y generando medidas reparatorias para las personas involucradas.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

### **Tipos de violencia escolar**

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a) **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. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) **Agresiones físicas**: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes, invadiendo el espacio personal del otro, provocando daño o malestar. Se puede manifestar mediante empujones, cachetadas, manotazos, patadas, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto 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. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

Violencia física: Es toda agresión física, que considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

c) **Violencia psicológica o emocional**: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos, burlas, rumores malintencionados, chantaje o aislamiento 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 el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

En base a lo descrito anteriormente se pudieran presentar los siguientes tipos de discriminación escolar, realizadas en forma oral, escrita, redes sociales (medios tecnológicos):

- Discriminación estética.
- Sexismo y discriminación de género.
- Discriminación por diversidad sexual.
- Discriminación por identidad de género.
- Racismo y discriminación étnica.
- Racismo y discriminación a inmigrantes.
- Discriminación por discapacidad y otras dificultades de aprendizaje y participación.
- Discriminación por situación socioeconómica.
- Discriminación por creencias religiosas.
- Discriminación por maternidad y paternidad juvenil.
- Discriminación por condiciones de salud.
- Discriminación por conducta o habilidades socioemocionales.

- d) **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e) **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- f) **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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” (Ley 20.536, art. 16b). Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.
- g) **Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea (Paz Educa: ¿Por qué el ciberacoso puede tener graves consecuencias?) (Pág. 4 y 5, Cartilla N° 10: “Cómo prevenir y abordar la violencia escolar”, Política Nacional de Convivencia Escolar.)
- **Violencia de género:** (en el entorno escolar) se define como “actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que acontecen en las escuelas y sus alrededores, perpetrados como resultado de normas y estereotipos de género, y debidos a una dinámica de desigualdad en el poder. También se refiere a las diferencias entre las experiencias de los niños, niñas y adolescentes, y sus vulnerabilidades ante la violencia. Incluye amenazas explícitas o actos de violencia física, bullying, acoso verbal o sexual, comentarios descalificatorios, agresiones físicas (manotazos, apretones, empujones o golpes de puño, entre otros) o psicológicas, (aislamiento, comentarios vejatorios, entre otros) fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
  - **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying; genera un profundo daño en la víctima.  
Maltrato de niño a adulto referido a situaciones de agresión de cualquier tipo desde un estudiante de Educación Parvularia, Enseñanza Básica o Enseñanza Media hacia un adulto (Equipo Directivo, Docente, Asistente de la Educación, Administrativo o Apoderado del colegio).

Maltrato de adulto a niño referido a situaciones de agresión de cualquier tipo desde un adulto (Equipo Directivo, Docente, Asistente de la Educación, Administrativo o Apoderado del Establecimiento) hacia un estudiante de Educación Parvularia, Enseñanza Básica o Enseñanza Media.

### **Disposiciones comunes de actuación**

1. Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de los hechos denunciados estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y sus familias en todo momento, guardando la más estricta reserva de sus experiencias. En este sentido es importante recalcar que el Educador que tome conocimiento de alguna situación relacionada al presente protocolo, deberá tener la precaución de abordar dicha situación en privado solamente con los o las estudiantes involucrados, para evitar exponerlos frente a sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa.
2. El estudiante responsable de generar violencia escolar o algún otro tipo de falta gravísima deberá ser retirado de la sala de clases y llevado a espacio de CRA, inspectoría o convivencia escolar para que desarrolle allí su actividad pedagógica y se citará a su apoderado para abordar la falta cometida y aplicar la medida o medidas correspondientes, respetando el debido proceso.
3. Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de los hechos denunciados velarán por evitar la victimización secundaria de los estudiantes involucrados.
4. El Equipo de Convivencia Escolar: Encargada de Convivencia Escolar es responsable de implementar el presente Protocolo de actuación.
5. Los estudiantes afectados tendrán derecho a estar acompañados en todo momento por sus padres y/o apoderados y/o quienes ejerzan su cuidado personal.
6. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial se aplicarán en consideración a la edad, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, las cuales serán acordadas siempre con el estudiante en presencia de sus padres y apoderados. Las medidas formativas podrán ser:
  - Elaboración de presentación (power point, prezzis, canva, etc.) relacionado al tema de la falta cometida y exposición de esta al equipo de convivencia escolar.
  - Elaboración de afiche en un documento físico o digital, relacionado al tema de la falta cometida y exposición de este al equipo de convivencia escolar.
7. La Asistente Social del establecimiento podrá realizar visitas domiciliarias a las familias cuando la situación lo amerite, por ejemplo en caso que las familias, en reiteradas ocasiones no se presenten a entrevistas citadas por el establecimiento, entre otros.
8. El plazo para realizar las indagaciones, posterior resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 15 días hábiles.
9. Posteriormente al cierre de proceso, se realizará seguimiento y monitoreo a los y las estudiantes involucrados, mediante profesionales de apoyo, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura de cada curso.

### **II. ÁMBITO PREVENTIVO**

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### **III. FASES DEL PROTOCOLO**

#### **Primera fase de Detección:**

1. Si algún integrante de la Comunidad Educativa observa y/o toma conocimiento de situaciones de violencia escolar entre los estudiantes del Establecimiento, deberá informar, vía correo electrónico, a **Equipo de Convivencia Escolar** con copia a **Profesor Jefe**, para que la situación pueda ser abordada oportunamente.

### **Segunda fase de Indagación:**

1. De ser pertinente, el Profesor Jefe, Psicólogo/a o Educador del establecimiento, tomará relato a los estudiantes involucrados.
2. **Integrante del Equipo de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe** cita a entrevista, vía correo electrónico, a apoderados de los estudiantes involucrados junto a sus hijos con el propósito de informar la situación, escuchando el relato de los hechos acontecidos; se deja registro en libro de clases digital y constancia de entrevista en Convivencia Escolar.
3. Los apoderados tienen un plazo de 5 días hábiles, para concretar asistencia a entrevista, en el caso de incumplimiento del plazo, se derivará la situación a asistente social del colegio quien tomará contacto con apoderados para comprometer la asistencia a entrevista.
4. A partir de las indagaciones realizadas en esta entrevista, si se aprecia que la situación requiere una atención en salud mental, se sugiere la realización de una entrevista psicoeducativa (en el caso de que no existan síntomas clínicos), o la sugerencia de apoyo externo en salud mental (si el estudiante presenta síntomas clínicos)
5. Al no requerir mayor indagación ni evaluación socioemocional, en esta entrevista se establecen compromisos por parte de los estudiantes y sus apoderados, medidas formativas y reparatorias, lo cual queda escrito en libro de clases digital y constancia de entrevista en Convivencia Escolar.

### **Tercera fase de Intervención:**

Las situaciones de acoso escolar detectadas, que no revistan carácter de delito, serán abordadas por el Establecimiento de manera multidisciplinaria con la finalidad de abordar el conflicto. Para ello se realizan:

1. A nivel de grupo curso, el Equipo de Convivencia Escolar en coordinación con Profesor Jefe, realizarán intervenciones, mediante observaciones en aula y de ser necesario, intervenciones directas aquellos estudiantes que lo requieran.
2. Sin embargo, en situación de reincidencia después de haberse aplicado el plan formativo y aún el estudiante no es capaz de reconocer la intencionalidad de sus acciones y asumir una actitud de cambio, el establecimiento derivará al estudiante a instituciones que brinden evaluación y apoyo psicosocial, como OPD o Programa Lazos, según la situación. En el intertanto que la familia espera y emprende procesos con estas instituciones, se acordarán medidas de protección de estudiantes afectados.
3. En situaciones de mayor gravedad, la Dirección del establecimiento podrá aplicar las medidas de sanción determinadas en el Reglamento. Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar son suspensión de clases, la cancelación de la matrícula o la expulsión del establecimiento, dependiendo del tipo de falta cometida.
4. El apoderado podrá remitir un escrito solicitando la reconsideración de la medida sancionatoria, dentro del plazo de 3 días hábiles, notificando mediante carta, la cual debe ir dirigida a la Directora del colegio.
5. Directora resolverá la reconsideración, considerando la opinión del equipo directivo y Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo de tres días hábiles.
6. En los procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, agravantes y atenuantes, entre otros. Asimismo, La Dirección, 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 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las acciones de apoyo necesarias.

Nota: Si el Establecimiento o alguien externo realiza una denuncia ante el tribunal o fiscalía, los profesionales que han participado de dicho proceso, deben dar cumplimiento a las solicitudes requeridas por las instituciones judiciales.

**Cuando es un adulto del establecimiento quien comete una falta:**

1. Si algún integrante de la Comunidad Educativa observa y/o toma conocimiento de situaciones de violencia escolar de un adulto hacia un estudiante, deberá informar inmediatamente, mediante correo electrónico, a la Directora, con copia al **Equipo de Convivencia Escolar**, con el objetivo que la situación pueda ser abordada oportunamente.
2. **Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar** realizarán entrevistas individuales a estudiantes, en virtud de lo dispuesto en el artículo 108, N° 2, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. De acuerdo a los antecedentes recabados, el equipo de convivencia escolar decidirá si procede o no, dar continuidad al procedimiento.
4. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educativo, **Dirección** procederá a realizar **denuncia** a través de relato impreso, correo electrónico o plataforma virtual de PDI, Unidad de Familia de Carabineros, Fiscalía o Tribunal de Familia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.
5. Conforme a la gravedad de la situación, si el adulto es funcionario del establecimiento, **Dirección** realizará las siguientes acciones:
  - a) Informar al adulto que hubiera cometido la falta, dejando registro en archivos internos de Dirección.
  - b) Establecerá **medidas protectoras** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, como la separación del eventual responsable, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula o del espacio en que desempeñaba laboralmente hasta la fecha.
6. Cuando no existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, **Equipo de Convivencia Escolar** podrá realizar algunas de las siguientes acciones en un plazo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos:
7. Se deberá citar a entrevista, vía correo electrónico institucional, a apoderados y estudiantes involucrados, con el propósito de escuchar el relato de los hechos acontecidos e informar la situación; se dejará registro de la realización de la entrevista en el libro de clases digital y se dejará registro del relato del o la estudiante, en archivos internos de Convivencia Escolar. En esta entrevista en caso de considerarse necesario, se solicita al apoderado autorización para que el estudiante sea entrevistado por **psicólogo/a** y/o realizar derivación a profesionales externos.
8. Se evaluará la pertinencia de realizar intervención en el grupo curso sobre temática relacionada con la falta. Luego, el **Equipo de Convivencia Escolar** y/o **Dirección** citan a apoderados del o la estudiante afectado/a vía correo electrónico, para dar a conocer los avances y/o **cierre del proceso**.



## **Agresión física o verbal (psicológica) a o entre estudiantes, apoderados, personal docente o asistente de la educación:**

### **1. En caso de que sea un funcionario quien cometa la falta hacia un estudiante:**

- a) El estudiante afectado es retirado de la sala de clases u otro lugar donde haya tenido lugar el hecho y llevado a enfermería para prestar los primeros auxilios.
- b) El funcionario señalado como responsable de cometer la falta es apartado de sus funciones temporalmente mientras la situación es investigada.
- c) **La Encargada de primeros auxilios o recepcionista** deberá informar telefónicamente de la situación al apoderado del estudiante afectado y comunicar además que se realizará denuncia a Carabineros, lo cual es una obligación legal de los establecimientos. Igualmente se solicita al apoderado que se haga presente en el establecimiento a la brevedad posible, teniendo un plazo máximo de dos horas. En caso de no poder asistir al colegio por razones justificadas, será el apoderado suplente quien se haga presente, esto con la finalidad de que acompañe al estudiante en el proceso de constatación de lesiones del o los estudiantes involucrados, que estará a cargo de Carabineros. Para la constatación de lesiones acompañará al estudiante un funcionario del colegio.
- d) Se realiza denuncia a Carabineros, mediante llamado telefónico, solicitando su presencia en el establecimiento.
- e) La entrevista realizada por Carabineros a estudiante y funcionario, se realizará en un espacio protegido, evitando la exposición pública.
- f) Posteriormente Carabineros lleva al estudiante afectado por la agresión física, a constatar lesiones a un servicio de salud pública.
- g) Carabineros lleva detenido al funcionario que ha incurrido en el delito de agresión física a estudiante del establecimiento.
- h) Será el médico tratante quien determine la gravedad de la lesión.
- i) Se realizará entrevista con estudiante y apoderado y según necesidad se solicitará al apoderado autorización para que éste el estudiante sea entrevistado por psicólogo del establecimiento.

### **2. Entre estudiantes o en caso de que sea un estudiante quien cometa la falta dirigida apoderados, personal docente o asistente de la educación:**

- a) Los estudiantes involucrados en la falta, que cursen IIº y IIIº Ciclo, serán retirados de la sala de clases por integrante de Convivencia Escolar o inspector/a a otra dependencia del establecimiento con su respectivo material pedagógico a desarrollar durante el periodo correspondiente, hasta que su apoderado asista para realizar entrevista junto al estudiante con el fin de iniciar el proceso en convivencia escolar junto al estudiante y su apoderado, aplicando lo señalado en el Título 16 Del Procedimiento de Aplicación General del Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2024. Posterior a la entrevista el estudiante deberá ser retirado por su apoderado.

Si el estudiante involucrado en dicha falta pertenece a los niveles de Educación Parvularia y Primer Ciclo, será retirado por inspector/a o integrante de Convivencia escolar, a otra dependencia del establecimiento con su respectivo material pedagógico de la asignatura que corresponda, además de una actividad reflexiva, relacionada a la falta cometida, con el fin de crear una toma de conciencia de lo sucedido. Una vez finalizadas sus actividades, el o los estudiantes, podrán regresar a la sala de clases a continuar con su jornada, bajo la supervisión del profesor de asignatura y asistente de aula.

En cuanto a los apoderados, estos serán citados a la brevedad para abordar la situación en conjunto a Convivencia Escolar, aplicando lo señalado en el Título 16 Del Procedimiento de Aplicación General del Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2024.

- a) **El Educador/a que toma conocimiento de la situación de agresión** debe realizar las siguientes acciones:
  - Conducir a los involucrados a enfermería para que se le puedan prestar los primeros auxilios.
  - Informar, mediante correo electrónico, al equipo de Convivencia Escolar, con copia a la Directora y Profesor Jefe de los estudiantes involucrados, sobre la situación ocurrida, especificando lugar y horario en que ocurrió el hecho de violencia; esto con la finalidad de hacer revisión de las cámaras de seguridad, a la brevedad posible.
- b) **La Encargada de enfermería o recepcionista** deberá informar telefónicamente de la situación a apoderados y en el caso de ser estudiantes mayores de 14 años, deberá comunicar además que se realizará denuncia a Carabineros, lo cual es una obligación legal de los establecimientos. Igualmente se solicita al apoderado que se haga presente en el establecimiento a la brevedad posible, teniendo un plazo máximo de dos horas. En caso de no poder asistir al colegio por razones justificadas, será el apoderado suplente quien se haga presente, esto con la finalidad de que acompañe a su hijo/a en el proceso de constatación de lesiones del o los estudiantes involucrados, que estará a cargo de Carabineros.
- c) Cuando los estudiantes involucrados sean menores de 14 años, se realizará denuncia a Tribunal de Familia.
- d) Cuando los estudiantes involucrados sean mayores de 14 años, se realizará denuncia a Carabineros, mediante llamado telefónico, solicitando su presencia en el establecimiento.
- e) La entrevista realizada por Carabineros a estudiantes se realizará en un espacio protegido, evitando exponerlos públicamente y ante la presencia de algún funcionario del establecimiento.
- f) Posteriormente Carabineros trasladará a los estudiantes involucrados en la agresión física, a constatar lesiones a un servicio de salud pública.
- g) En la primera entrevista con estudiante y apoderado se acordará una acción pedagógica-formativa de acuerdo con la etapa evolutiva del estudiante, y según necesidad se solicitará al apoderado autorización para que éste sea entrevistado una vez por psicólogo, y se realice derivación a especialistas externos.
- h) Se podrá aplicar una medida de sanción en consideración a la gravedad que indique el documento de constatación de lesiones según el Art. 61 De las medidas sancionatorias.
- i) En caso de requerirlo, **Equipo de Convivencia Escolar** en coordinación con Profesor Jefe, realizarán intervención específica con el grupo curso.

### **3. En caso de que sea un apoderado quien cometa la agresión:**

Se realiza denuncia a Carabineros, mediante llamado telefónico, solicitando su presencia en el establecimiento.

#### **Ante situaciones de maltrato o violencia psicológica entre apoderados/as:**

En el marco de los deberes de padres, madres y apoderados incorporados en este Reglamento, que contemplan el “Manifestar una **actitud de cordialidad y respeto en el trato con los/las docentes y demás integrantes de la Comunidad Educativa, sin caer en agresiones verbales, físicas y psicológicas**”, además de “**Contribuir a generar y mantener una buena convivencia escolar, evitando todo tipo de actos que la afecten gravemente y que causen daño a la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa**”, se procederá como sigue:

Ante una situación de maltrato, violencia psicológica u hostigamiento presencial o mediante redes sociales, entre padres, madres o apoderados, que influya en el normal desempeño de los procesos psicológicos, sociales o pedagógicos de los estudiantes, se aplicará Artículo 9 “Deberes de los padres y apoderados” del Reglamento de Convivencia Escolar, por incumplimiento de los deberes relativos a la sana convivencia allí especificados y se procederá como indica a continuación:

1. El padre, madre o apoderado afectado por una situación de conflicto deberá informarla al Profesor/a Jefe, el cual citará a entrevista al padre, madre o apoderado/a afectado y lo expresado por éste será registrado en acta de la jefatura de curso.
2. Profesor/a Jefe del estudiante deberá informar la situación, vía correo electrónico o relato impreso al Equipo de Convivencia Escolar. Junto a ello deberá incluir antecedentes en torno al desempeño general del estudiante, dándose énfasis a si el apoderado reporta que la situación afecta los procesos psicológicos, sociales o pedagógicos de su pupilo. Esto se realiza a fin de recibir orientaciones en torno a los pasos a seguir.
3. En caso de que se estime que la situación no influye en el desempeño de los procesos psicológicos, sociales o pedagógicos del estudiante, pero sí constituye incumplimiento a lo planteado en el Art.9 “Deberes de padres y apoderados”, el Equipo de Convivencia Escolar orientará al profesor en cuanto a la realización de talleres formativos en el total del grupo de padres, madres y apoderados del curso.
4. En caso de que se estime que la situación no influye en el desempeño de los procesos psicológicos, sociales o pedagógicos del estudiante, y que tampoco constituya incumplimiento a lo planteado en el Art.9 “Deberes de padres y apoderados” del presente Reglamento, el Colegio Santa Cruz de Temuco no se encontrará facultado para abordar la situación al tratarse de un evento del ámbito personal de los apoderados.
5. En caso de que se estime que la situación influye en el desempeño de los procesos psicológicos, sociales o pedagógicos del estudiante, y que además constituye un incumplimiento a lo planteado en el Art.9 “Deberes de padres y apoderados”, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una entrevista en dos momentos:
  - Primer momento de la entrevista: Se tomará el relato del padre, madre o apoderado afectado.
  - Segundo momento de la entrevista: Se incorporará el estudiante para dar a conocer su relato en compañía de su apoderado. Esto tiene por finalidad aclarar el grado de afectación e identificar al o los posibles responsables de la situación de violencia escolar.
6. El Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento citará a entrevista al o los padres, madres o apoderados señalados como los posibles responsables de la afectación, a fin de contrastar su versión de los hechos y realizar un diálogo. Además, en esta instancia, se procederá a invitar a cada uno de los implicados a una mediación voluntaria entre las partes.
7. En esta mediación se encontrarán presentes los padres, madres o apoderados implicados de forma simultánea. El espacio será dirigido por integrantes del equipo de Convivencia Escolar, y tendrá por finalidad encontrar una solución pacífica a la situación, estableciendo acuerdos a los cuales las partes se comprometan para mantener un clima de sana convivencia de aquí en adelante.

8. En la eventualidad de que esta situación se mantuviese, o no se evidenciara toma de conciencia en torno a los hechos y a la importancia de corregir el actuar de parte del o los señalados como responsables de la afectación, el Equipo de Convivencia Escolar orientará al o los apoderados afectados a tomar las acciones legales pertinentes, en el caso que se observe que la situación revista tales características. En el caso que el o los apoderados afectados no acojan la orientación y soliciten otras acciones para abordar en mayor profundidad el conflicto, se solicitará mediación desde Superintendencia de Educación para delimitar las acciones a realizar por nuestra institución educativa.

**ARTÍCULO 140: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**

El Colegio Santa Cruz de Temuco reconoce el derecho a asociación a través de la validación de las diferentes instancias existentes para ello, tales como: Centro General de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar y Comité de Seguridad Escolar.

**ARTÍCULO 141: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Las estrategias formativas para prevenir situaciones de maltrato o violencia en la comunidad escolar que atenten contra la integridad de los estudiantes, se sustentan en la base del fomento al autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y jóvenes como sujetos de derecho y libertades fundamentales.

El presente anexo tratará acerca de las siguientes vulneraciones de derechos de las cuales pueden ser víctimas los estudiantes:

- |  |  |
|--|--|
| <b>A.</b> Maltrato Infantil y/o Violencia Intrafamiliar. | <b>B.</b> Abandono del niño/joven, situación de calle o socialización callejera a temprana edad. |
| <b>C.</b> Negligencia parental.                          | <b>D.</b> Trabajo infantil.  |
|  | <b>E.</b> Maltrato infantil proveniente de algún funcionario del Colegio                         |

**Disposiciones comunes de actuación**

1. Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de los hechos denunciados estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y sus familias en todo momento, guardando la más estricta reserva de sus experiencias. En este sentido es importante recalcar que el Educador que tome conocimiento de alguna situación relacionada al presente protocolo, deberá tener la precaución de abordar dicha situación en privado solamente con los o las estudiantes involucrados, para evitar exponerlos frente a sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa.
2. Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de los hechos denunciados velarán por evitar la victimización secundaria de los estudiantes involucrados.
3. El Equipo de Convivencia Escolar: Encargada de Convivencia Escolar o Profesora que trabaja en convivencia escolar y Psicóloga del curso en que se presentan las situaciones, son las responsables de implementar el presente Protocolo de actuación.
4. Los estudiantes afectados tendrán derecho a estar acompañados en todo momento por sus padres y/o apoderados y/o quienes ejerzan su cuidado personal.
6. La Asistente Social del establecimiento podrá realizar visitas domiciliarias a las familias cuando la situación lo amerite, por ejemplo en caso que las familias, en reiteradas ocasiones no se presenten a entrevistas citadas por el establecimiento, entre otros.
7. El plazo para realizar las indagaciones, posterior resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 10 días hábiles.

- Posteriormente al cierre de proceso, se realizará seguimiento y monitoreo a los y las estudiantes involucrados, mediante profesionales de apoyo, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura de cada curso.

### **ÁMBITO PREVENTIVO**

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en planes de Orientación.

### **FASES DEL PROTOCOLO**

#### **A. MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

Según la Ley N° 20.066, *“La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”* Aclaraciones respecto a la Ley.

#### **Fases a seguir ante evidencia de lesiones**

- Si se informan **evidencias de lesiones** a un docente, psicólogo o asistente de la educación, o educador sobre situaciones de maltrato infantil (menores de 18 años), o lesiones en el cuerpo que hagan **sospechar** a la comunidad educativa de un posible maltrato intrafamiliar, **debe informar** inmediatamente, mediante correo electrónico, a Equipo de Convivencia Escolar con copia a Dirección.
- La Dirección del establecimiento realizará denuncia de la situación a Tribunal de Familia.

#### **Fases a seguir ante relato del estudiante afectado**

- En aquellos casos donde el **estudiante realice testimonio de maltrato físico o psicológico** de la cual fue víctima, sin presentar lesiones, el Educador que conoce este relato, **debe informar** inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar mediante correo electrónico, con copia a Dirección.

#### **Recopilación de antecedentes del estudiante y denuncia**

- Dirección realizará la denuncia a través de correo electrónico a Fiscalía, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. En caso de ser pertinente, se incorporará en la denuncia solicitud expresa de realizar proceso reparatorio a la víctima, solicitando a fiscalía realizar derivación del o la estudiante afectada a centros de apoyo como C.A.V.I., entre otros.
- Posterior a la denuncia, Profesor Jefe/a informa a padres y/o apoderados, vía correo electrónico o mediante entrevista, sobre la denuncia realizada.

#### **B. NEGLIGENCIA DE LOS PADRES O TUTORES.**

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña o adolescente. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud integral, educación, supervisión parental, afecto, cariño, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

##### **I. Negligencia en cuanto a supervisión parental.**

Se entenderá como cualquier acción u omisión que vulnere el derecho de protección y seguridad del niño, niña o adolescente, como por ejemplo:

- Que el estudiante permanezca en el hogar sin un adulto responsable a cargo.
- Que el estudiante deba cuidar de sus hermanos menores en reiteradas ocasiones, siguiendo un rol parentalizado.
- Que la familia no mantenga un monitoreo permanente de las actividades de su hijo/a en Internet.
- Que la familia no realice un seguimiento constante del proceso académico de su hijo/a (estudiante no asiste con materiales básicos requeridos como cuadernos o lápiz, contando con los recursos económicos para su compra; que de manera reiterativa no realice trabajos o tareas, o muestre falta de disposición a participar en actividades vinculadas a su proceso académico).

**Fases a seguir:**

1. El o la Docente, Asistente de la Educación o Educador que tome conocimiento del hecho debe informar por escrito a Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.
2. Profesor Jefe junto a representante de Equipo de Convivencia Escolar o Coordinador Académico cita a apoderados, mediante correo electrónico, para indagar la situación y factores asociados. Esta acción se debe realizar en un plazo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. Apoderado escribe compromiso que contenga acciones para rectificar esta situación, y se establecen plazos para realizar seguimiento del cumplimiento del compromiso. Este seguimiento será realizado por Profesor jefe junto a Equipo de Convivencia Escolar.
4. En caso de no cumplimiento de las acciones comprometidas, o de tener un cumplimiento deficiente, quien tomó conocimiento del hecho, junto a Equipo de Convivencia Escolar, procederán a realizar derivación a OPD. Esta derivación será enviada por quien tomó conocimiento del hecho a organismo correspondiente a través de correo electrónico. Esta acción se debe realizar en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

**II. Negligencia en cuanto a que el estudiante realice fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores.**

**Fases a seguir:**

1. El o la Docente, Asistente de la Educación o Educador que tome conocimiento del hecho debe informar, mediante correo electrónico por escrito en Ficha de informativa de Convivencia Escolar a Dirección y a Equipo de Convivencia Escolar.
2. Profesor Jefe, junto a Equipo de Convivencia Escolar, citan a apoderados, vía correo electrónico, para indagar la situación y factores asociados. Esta acción se debe realizar en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. Según la información recabada Profesor Jefe, junto a integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, procederán a realizar denuncia del caso al Tribunal de Familia, Fiscalía, PDI o Unidad de Familia de Carabineros, si la situación lo amerita a través de relato impreso, correo electrónico o vía plataforma virtual pertinente.

**III. Negligencia en cuanto a acciones u omisiones que atenten en contra de la salud integral.**

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, como por ejemplo:

- Que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como controles de salud periódicos, atenciones de salud mental, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

- Que la familia no cumpla el plazo establecido desde el psicólogo o Educador/a del establecimiento, para que el estudiante reciba atención de especialistas externos como médico o Psicólogo por sospecha de alguna afectación tanto de salud mental como también de su salud física.
- Que la familia no siga el tratamiento indicado por especialista externo o proceda a interrumpirlo unilateralmente.
- Que el estudiante presente malestar psicológico y no reciba tratamiento psicológico, neurológico o psiquiátrico externo, luego de ser sugerido por psicólogo/a del establecimiento.

#### **Fases a seguir:**

1. El o la Docente, Asistente de la Educación o Educador que tome conocimiento del hecho debe informar por escrito a Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.
2. Profesor Jefe junto a Equipo de Convivencia Escolar citan a apoderados, vía correo electrónico, para indagar la situación y factores asociados. Esta acción se debe realizar en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. Apoderado escribe compromiso que contenga acciones para rectificar esta situación, y se establecen plazos para realizar seguimiento del cumplimiento del compromiso. Este seguimiento será emprendido por Profesor jefe junto a Equipo de Convivencia Escolar.
4. En caso de no cumplimiento de las acciones comprometidas, o de tener un cumplimiento deficiente, quien tomó conocimiento del hecho junto a Equipo de Convivencia Escolar procederán a realizar denuncia a Tribunal de Familia. Esta derivación será enviada por quien tomó conocimiento del hecho al organismo correspondiente, a través de correo electrónico.

#### **IV. Negligencia en cuanto a acciones u omisiones que atenten contra el derecho a la educación, o que interrumpan el normal desarrollo de la vida escolar.**

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable, de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

#### **Fases a seguir**

1. El o la Docente, Asistente de la Educación o Educador/a que tome conocimiento del hecho debe informar, mediante correo electrónico a Dirección y a Equipo de Convivencia Escolar de la situación.
2. Profesor Jefe del o la estudiante debe citar al apoderado/a titular, vía correo electrónico, y ante imposibilidad de que este asista lo hará el apoderado/suplente. Esta acción se debe realizar en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. En caso particular en que algún niño, niña o adolescente presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, la Asistente Social realizará contacto vía correo electrónico, llamada o visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
4. Si lo anterior no surte efecto, se debe derivar el caso a OPD o hacer la denuncia correspondiente a Tribunales de Familia. Las derivaciones OPD serán enviadas por el funcionario que detecte la situación, apoyado por equipo de Convivencia Escolar, al organismo correspondiente a través de correo electrónico.

### **C. ABANDONO DEL NIÑO/ JOVEN, SITUACIÓN DE CALLE O SOCIALIZACIÓN CALLEJERA A TEMPRANA EDAD.**

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente. Frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma, en ambos casos, los niños, niñas o adolescentes quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración: consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

#### **Fases a seguir:**

1. El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización irregular del alumno o alumna, o negligencia parental de su apoderado/a, debe informar de inmediato a Equipo de Convivencia Escolar y Dirección, mediante correo electrónico.
2. Equipo de Convivencia Escolar junto a Profesor Jefe citan a apoderados para indagar la situación y factores asociados.
3. Si lo indicado en la entrevista entrega antecedentes de vulneración de derechos, Dirección junto a Equipo de Convivencia Escolar deben denunciar la situación a través de relato impreso, correo electrónico o plataforma virtual a los organismos pertinentes, entiéndase como solicitud de medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia, denuncia a Fiscalía, PDI o a la Unidad de Familia de Carabineros. Esta acción se debe realizar en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
4. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar a Dirección del Establecimiento y equipo de Convivencia Escolar, para activar la red de protección a la infancia (OPD). Esta derivación será enviada por el funcionario que detecte la situación con apoyo del equipo de Convivencia Escolar, a través de correo electrónico.

### **D. TRABAJO INFANTIL**

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas, suscrita por Chile en agosto de 1990. La Convención en su artículo 32, señala que: *“todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”*. (Biblioteca del Congreso Nacional). Cabe señalar que sólo pueden trabajar los mayores de 15 años, siempre y cuando se cumplan los requisitos, condiciones y autorizaciones que señala la Ley: Art. 13 del Código del Trabajo, “Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al



menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica.”

Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar a Dirección y a Encargada de Convivencia Escolar, para realizar la denuncia correspondiente.

#### **Fases a seguir**

1. La persona que detecte la situación o haya sido informada, debe comunicar en forma inmediata a Dirección y a Encargada de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico.
2. Equipo de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe citan a apoderado, vía correo electrónico, para indagar la situación y factores asociados. Esta acción se debe realizar en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. Si él o la estudiante apoye el trabajo de padres durante el día, para evitar dejarlo/a solo/a en casa; o realiza labores en el campo bajo un contexto cultural que lo amerite, se realizarán las siguientes acciones: Equipo de Convivencia Escolar citará a entrevista al apoderado del o la estudiante, vía correo electrónico, para conocer de primera fuente la situación y visualizar estrategias en conjunto, las cuales deben ser escritas en un compromiso firmado por apoderados, el cual será monitoreado por Profesor Jefe y Equipo de Convivencia Escolar.
4. Según lo amerite, la situación deberá ser denunciada a Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI o Unidad de Familia perteneciente a Carabineros. Esta denuncia será enviada por Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar al organismo correspondiente.

### **E. MALTRATO INFANTIL PROVENIENTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

#### **Fases a seguir ante relato del estudiante afectado**

- a. En aquellos casos donde el **estudiante realice testimonio de maltrato físico o psicológico** del cual fue víctima por parte de funcionario del Colegio, el Educador que conoce este relato, **debe informar** inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar y Dirección a través de **relato escrito** y firmado.
- b. Cuando el **testimonio de maltrato físico o psicológico** del cual fue víctima un estudiante, por parte de funcionario del Colegio, sea entregado a algún Educador, por un tercero, que puede ser el Apoderado u otro, **debe informar** inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar y Dirección a través de **relato escrito** y firmado.

#### **Recopilación de antecedentes del estudiante y denuncia**

- a. Profesor Jefe de estudiante afectado/a, o en su defecto educador quien toma conocimiento de los hechos, recopilará datos de identificación del/la estudiante, su asistencia y comportamiento en clases, y enviará estos antecedentes junto a la descripción de la situación vía correo electrónico, a la Dirección del establecimiento con copia a equipo de Convivencia Escolar.
- b. Dirección y/o representante legal interpondrá la denuncia a Fiscalía, la cual debe realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
- c. Posterior a la denuncia, Profesor Jefe/a, o en su defecto Equipo de Convivencia Escolar, informa a padres y/o apoderados, vía correo electrónico, sobre la denuncia realizada.
- d. Equipo de Convivencia Escolar hará consulta a Fiscalía, vía correo electrónico o llamada telefónica, sobre el proceso reparatorio que se ordene desde esta institución hacia el estudiante afectado.
- e. El Colegio adoptará las medidas, a su alcance, para evitar contacto entre el estudiante afectado y el funcionario sindicado como responsable del maltrato, pudiendo trasladar temporalmente a este último, a otras funciones si ello fuera factible.

- f. En caso que el Poder Judicial determinara que el funcionario es responsable del maltrato infantil hacia el estudiante, se procederá a adoptar las medidas disciplinarias correspondientes, autorizando este reglamento que se les aplique alguna de las siguientes sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS), instrumento en el que se determinan las infracciones cometidas por los trabajadores de la sostenedora y su forma de sancionarlas.

#### **Procedimiento para aplicación de medidas disciplinarias**

Las infracciones de los trabajadores que se vean involucrado en una situación de maltrato a algún estudiante serán sancionados con:

- a) **AMONESTACIÓN:** La amonestación podrá ser verbal o por escrito, y de esta se dejará copia en la carpeta individual del trabajador. Eventualmente podrá dejarse constancia en la Inspección del Trabajo o en otras entidades públicas, según proceda.

**MULTA:** En virtud de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

#### **ARTÍCULO 142: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS (“RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0812 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN”).**

La misión del Colegio Santa Cruz es educar niñas, niños y jóvenes integralmente, en el contexto regional y nacional, formándolos en valores cristianos con el sello orientador de la Congregación Hermanas Maestras de la Santa Cruz. Sintiéndonos llamados a humanizar la sociedad, proteger la vida, cuidando la casa común, respetando la diversidad cultural, la inclusión y el medio ambiente; desarrollando altas competencias académicas que les permitan enfrentar los desafíos del mundo actual y el cambio permanente de los diferentes procesos del desarrollo humano.<sup>1</sup>

#### **Conceptos generales**

El presente documento surge como respuesta a la resolución exenta Nº 0812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es establecer “nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educacional” 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, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo”, además del cumplimiento de todos sus derechos.

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.

---

<sup>1</sup> *Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pág 11.*

## Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

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 verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### Principios orientadores del presente protocolo

Los principios que promueve el Proyecto Educativo de nuestra comunidad Educativa, presentes en el artículo 1 de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar son:

**Autonomía**: Se expresa en el potencial de ser progresivamente libre; llegar a gobernarse a sí mismo con responsabilidad y compromiso personal.

**Singularidad**: Potencialidad de ser único e irrepetible; por eso, original - creativo; en lo más profundo de la identidad del ser personal.

**Apertura**: Que se expresa en la conciencia de otro legítimo; es la persona "yo", frente al "tú", que llegando a conocerse, puede suscitar un "nosotros", una sociedad de personas: Amar, creer en el otro, interactuar con el otro, en respeto profundo a la alteridad de cada cual. La persona es un ser social.

**Trascendencia**: Es fuerza que mueve a la persona desde el espíritu, a ir siempre más lejos, más allá de sí misma, en superaciones continuas, al servicio de los demás, y hasta la plenitud infinita de Dios.

Los principios inspiradores que guían nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, mencionados en el artículo 1, los cuales se basan en la Resolución exenta N° 0812 y la Circular N°482 de Superintendencia de Educación son:

- **Principios relativos al derecho a la identidad de género**. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:
  - Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
  - Principio de la Confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

- Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

#### **Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar:**

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Responsabilidad

En el Colegio Santa Cruz de Temuco, las niñas, niños y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio Santa Cruz de Temuco, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que son parte de nuestra comunidad educativa, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el artículo 6° y en el artículo 7° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### **Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans**

##### **Develación de la situación**

El Educador que reciba la develación debe informar a la Dirección del establecimiento, Profesor/a Jefe, Equipo de Convivencia Escolar y/o PIE según corresponda, a la brevedad posible, mediante correo electrónico o entrevista personal.

El establecimiento, en resguardo y apoyo a los procesos al estudiante, requerirá que la familia tome conocimiento de su proceso de identidad de género independiente de si el estudiante es menor de 14 años, a fin de poder activar red de apoyo integral ofrecida por el Hospital Regional de Temuco Dr. Hernán Henríquez Aravena y asegurar que el estudiante cuente con el apoyo necesario para llevar adelante su proceso. Para este fin, si la situación lo amerita, se podrán desplegar entrevistas de orientación para acompañar el proceso de develación a la familia del/la estudiante.

Cuando el/la estudiante que devele la situación sea mayor de 14 años, según Resolución exenta N° 0812 de Superintendencia de Educación, podrá solicitar de forma autónoma, una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

### **Orientación a la familia**

En caso que se observe que la familia aún no ha realizado procesos de apoyo de profesional externo al estudiante, Profesor/a Jefe acompañado de Miembros del equipo de Convivencia Escolar y/o PIE, citarán al/la estudiante en compañía de su apoderado si el estudiante es menor o mayor de 14 años, a fin de informar la situación, indagar antecedentes y entregar orientaciones en torno a los procesos necesarios para el reconocimiento de su identidad, pudiendo realizar derivaciones al equipo de género del Hospital Regional de Temuco Dr. Hernán Henríquez Aravena.

### **Abordaje de la situación**

Para el abordaje de la situación, según lo indica la Resolución exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación: “El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado”.

Esto se llevará a cabo mediante una entrevista presencial que deberán solicitar formalmente, mediante correo electrónico, a la Dirección del establecimiento. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la Dirección tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro, en el cual participarán además el o la Profesora Jefe, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga/o de Convivencia Escolar o PIE según corresponda.

En esta instancia, se solicitará a la familia del o la estudiante menor de 14 años, y/o al estudiante mismo, en caso de ser mayor de 14 años, la redacción de una carta formal en la cual se presente la identidad del niño, niña o adolescente ante el establecimiento educativo. Esta carta deberá ser presentada durante la entrevista.

### **Entrevista**

A la entrevista deberán asistir los padres y el o la estudiante. En caso de que el estudiante trans sea mayor de 14 años y manifieste su deseo de participar en dicha entrevista sin la presencia de los padres, se acogerá dicha solicitud, respetando lo indicado en la resolución exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación letra

e) Principios relativos al derecho a la identidad de género y de ellos en específico el principio de la autonomía progresiva mencionada y descrita en el presente protocolo. En el caso de los estudiantes menores de 14 años, si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Dirección del establecimiento informará al padre o madre presente que es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud, se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el apartado “Resolución de diferencias” del presente protocolo.

En esta entrevista, junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género se deberán presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, las características de esta/e y sus requerimientos especiales.

En el caso de que el niño, niña, adolescente y/o su familia no dispongan de los antecedentes señalados anteriormente, se le solicitarán en dicha entrevista sus datos de contacto para realizar derivación al equipo de género del Hospital Regional Dr. Hernán Henríquez Aravena, estableciendo acuerdos del plazo de envío de estos antecedentes al establecimiento.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y medidas necesarias para el acompañamiento en el proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente.

Además, en esta entrevista se realiza la entrega de la carta formal solicitada, en la cual se presenta la identidad del niño, niña o adolescente ante el establecimiento educativo. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, previo consentimiento de la niña, niño o adolescente, y con el consentimiento obligatorio de los padres en el caso de estudiantes menores a 14 años, velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, el establecimiento adoptará las medidas de apoyo pertinentes, las cuáles se describen en el siguiente punto del presente protocolo.

### **Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans**

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, la Dirección conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, Coordinador Académico, Psicólogo/a, Profesor/a Jefe y Coordinadora PIE en el caso de que el o la estudiante pertenezca a este programa, quienes analizarán las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud, sugiriendo posteriormente los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

En la reunión se establecerán acuerdos en torno a las medidas de apoyo, recordando que estas deberán siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Estas medidas deberán quedar registradas en acta.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo por parte del Profesor Jefe a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

### **Consentimiento de las medidas de apoyo por parte del niño, niña o adolescente trans**

Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, todos los miembros que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad.

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante. En el caso que el estudiante sea menor a 14 años, también deberán ser informadas de forma obligatoria a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

### **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia**

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y la implementación en conjunto de las medidas acordadas, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. En esta instancia se solicitará a los padres y/o apoderados facilitar el vínculo con los profesionales externos que apoyarán al niño, niña o estudiante trans en su proceso.

### **Orientación a la comunidad educativa**

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo 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.

### **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 N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la Dirección dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal del estudiante menor de 14 años, o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, mediante los pasos anteriormente descritos en el presente protocolo. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

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

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

### **Presentación personal**

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

### **Utilización de servicios higiénicos**

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

### **Resolución de diferencias**

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 establecimiento 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 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s). En este último caso, si la mediación resultase infructuosa, el establecimiento podrá tomar las medidas legales pertinentes en virtud de la protección de los derechos del niño, niña o estudiante implicado.

### **Cumplimiento de obligaciones**

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.

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.



## ARTÍCULO 143: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

### CONCEPTUALIZACIÓN

- A. Hechos de connotación sexual o conductas sexualizadas
- B. Violación, Estupro y Abuso sexual

A partir del compromiso del establecimiento educacional por la protección de niños, niñas y adolescentes como parte de la visión y misión de nuestra comunidad educativa, es que establecemos este protocolo de actuación, a fin de hacer explícita nuestra disposición de no tolerar ninguna forma de maltrato infantil y de establecer mecanismos que permitan actuar oportuna y preventivamente.

Es importante señalar que no es función de los profesionales de la educación investigar situaciones que revistan características de delito, pero sí estar alertas y actuar oportunamente derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Tanto la investigación como el proceso de reparación del daño psicológico están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

### Disposiciones comunes de actuación

1. Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de los hechos denunciados estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y sus familias en todo momento, guardando la más estricta reserva de sus experiencias. En este sentido es importante recalcar que el educador que tome conocimiento de alguna situación relacionada al presente protocolo, deberá tener la precaución de abordar dicha situación en privado solamente con los o las estudiantes involucrados, para evitar exponerlos frente a sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa.
2. Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de los hechos denunciados velarán por evitar la victimización secundaria de los estudiantes involucrados.
3. El Equipo de Convivencia Escolar: Encargada de Convivencia Escolar o Profesora que trabaja en convivencia escolar, Orientadora Educacional y Psicóloga del curso en que se presentan las situaciones, son las responsables de implementar el presente Protocolo de actuación.
4. Los estudiantes afectados tendrán derecho a estar acompañados en todo momento por sus padres y/o apoderados y/o quienes ejerzan su cuidado personal.
5. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial se aplicarán en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, las cuales serán acordadas siempre con el estudiante en presencia de sus padres y apoderados. Las medidas formativas podrán ser:
  - Elaboración de presentación (power point, prezzi, canva, etc.) relacionado al tema de la falta cometida y exposición de esta al equipo de convivencia escolar.
  - Elaboración de afiche en un documento físico o digital, relacionado al tema de la falta cometida y exposición de este al equipo de convivencia escolar.
6. La Asistente Social del establecimiento podrá realizar visitas domiciliarias a las familias cuando la situación lo amerite, por ejemplo en caso que las familias, en reiteradas ocasiones no se presenten a entrevistas citadas por el establecimiento, entre otros.
7. El plazo para realizar las indagaciones, posterior resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 15 días hábiles.

8. Posteriormente al cierre de proceso, se realizará seguimiento y monitoreo a los y las estudiantes involucrados, mediante profesionales de apoyo, Profesores Jefes, Profesores de Asignatura de cada curso.

### **ÁMBITO PREVENTIVO**

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, a cargo de la Orientadora del establecimiento.

### **FASES DEL PROTOCOLO**

#### **A. Hechos de connotación sexual o conductas sexualizadas**

**Hechos de connotación sexual:** Situaciones que vulneran los límites corporales de una persona, con una intención sexualizada. Incluye juegos, insinuaciones o comentarios de connotación sexual, entre otros, que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, etc.) dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoquen daño o aflicción y que no revistan características de otros hechos como Violación, Abuso Sexual o Estupro (los que se abordan en punto B del presente protocolo).

#### **Cuando un estudiante es mencionado como involucrado en algún hecho de connotación sexual:**

##### **Contextualización:**

El juego y la exploración sexual son una parte natural del desarrollo sexual infantil y les ayuda a los niños, no solamente a aprender sobre sus propios cuerpos sino también a conocer las reglas sociales y culturales que gobiernan el comportamiento sexual.

En general, los problemas de comportamientos sexuales infantiles raramente se relacionan con el placer sexual. Según estudios e investigaciones estos comportamientos están mucho más relacionados con la ansiedad, experiencias traumáticas, curiosidad, bajo control de impulsos y otros factores.

Los niños con problemas de comportamientos sexuales frecuentemente tienen otras dificultades sociales que pueden incluir:

- Impulsividad y tendencia a actuar antes de pensar.
- Dificultades para seguir reglas y obedecer a las figuras de autoridad en la casa, en la escuela o en la comunidad.
- Problemas para hacer amigos de su propia edad y tendencia a jugar con niños de menor edad que ellos.
- Una habilidad limitada de auto relajarse (calmarse ellos mismos) por lo que tienden a tocarse sus genitales (masturbarse) para reducir el estrés y calmarse.

El establecimiento toma en cuenta estos procesos a la hora de evaluar las situaciones que se caracterizan por conductas sexualizadas, especialmente con alumnos de ciclos menores (educación parvularia y primer ciclo).

### **Pasos a seguir:**

1. El Educador/a que detecta la situación debe contener y acoger al o la estudiante afectada.
2. Quien detecta la situación o haya sido informado, debe comunicar en forma inmediata a una de las Educadoras de la dupla del **Equipo de Convivencia Escolar** que apoya al curso al que pertenece el o la estudiante afectado/a, **vía correo electrónico o ficha informativa de convivencia escolar.**
3. **En el caso que la situación, con los antecedentes con los que se cuenta inicialmente, no hagan presumir la existencia de delito,** la dupla del Equipo de Convivencia Escolar cita a entrevista vía correo electrónico a cada uno de los estudiantes implicados en compañía de sus apoderados, para dar a conocer la situación e indagar antecedentes en torno a lo sucedido. Las citaciones se deben realizar en un plazo de **5 días hábiles** desde que se toma conocimiento de los hechos. Si en la indagación se obtuvieran antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito,** se procederá a realizar el punto n°3 y n°4 del presente protocolo, sino se procederá a aplicar proceso del punto n°5 y posteriores.
4. **En el caso que la situación, con los antecedentes con los que se cuenta inicialmente o al indagar en entrevista, hagan presumir hechos constitutivos de delito,** Dirección procederá a realizar **denuncia** a través de relato impreso o virtual a Fiscalía, PDI, Tribunal de Familia o Unidad de Familia de Carabineros; dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.
5. Posterior a la denuncia, **dupla del Equipo de Convivencia Escolar** cita a apoderado del estudiante vía correo electrónico, para informar que se interpuso la causa, registrando la entrevista por escrito en libro de clases y Ficha de Registro de Convivencia Escolar.
6. El plazo para realizar las indagaciones, posterior resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 10 días hábiles.
7. Al finalizar las indagaciones, y obteniéndose que la situación no haga presumir la existencia de un delito, se citará nuevamente a los estudiantes y sus apoderados para realizar un diálogo reflexivo con el implicado, se firma compromiso y se acuerda medida formativa y reparatoria. En caso de considerar necesario, se solicita al apoderado autorización para que el estudiante sea entrevistado 1 vez por **psicólogo/a del colegio** y/o realizar derivación a profesionales externos, como apoyo psicosocial. Si se requiere la atención de profesionales externos, el apoderado debe demostrar que el alumno está siguiendo las acciones prescritas por el profesional que lo asista, mediante informes que la familia debe hacer llegar al establecimiento.
8. Dependiendo de la tipificación de la falta cometida, la Dirección del establecimiento procederá a tomar las medidas sancionatorias contenidas en el presente reglamento (suspensión, cancelación de matrícula o expulsión) según la situación lo amerite, resguardando en todo momento el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas sancionatorias adoptadas.
9. Finalmente, la dupla del **Equipo de Convivencia Escolar** cita a apoderados de los estudiantes involucrados vía correo electrónico, para dar a conocer los avances y/o cierre del proceso.  
Nota: En el caso de que alguno de los alumnos involucrados en la situación sea perteneciente al Programa de Integración Escolar (PIE), se incorporarán en los procesos los miembros de este equipo.

## **Cuando un funcionario del establecimiento se menciona como involucrado en un hecho de connotación sexual:**

### **Fase de Detección e información**

- a. En aquellos casos donde el **estudiante realice testimonio de algún tipo de hecho de connotación sexual** de la cual fue víctima por parte de un funcionario del Colegio, el **Educador** que conoce este relato **debe informar** inmediatamente, mediante correo electrónico, a Equipo de Convivencia Escolar con copia a Dirección.
- b. Cuando el **testimonio del hecho de connotación sexual** del cual fue víctima un estudiante, por parte de un funcionario del Colegio, sea entregado a algún Educador, **por un tercero**, que puede ser el Apoderado u otro, se deberá proceder según lo señalado anteriormente en la letra a.

### **Recopilación de antecedentes del estudiante afectado y denuncia**

1. **Dirección** será el encargado de informar al funcionario señalado como involucrado en el hecho de connotación sexual, dejando registro en archivos internos de Dirección.
2. **Dirección** procederá a realizar **denuncia por sospecha** a través de relato impreso o correo electrónico a Fiscalía, PDI, Unidad de Familia de Carabineros o Tribunal de Familia, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho. En esta denuncia se solicita realizar **proceso reparatorio** que se ordene desde esta institución hacia el estudiante afectado.
3. Posterior a la denuncia, dupla del **Equipo de Convivencia Escolar** cita a apoderado del estudiante, vía correo electrónico, para informar que se interpuso la denuncia, registrando la entrevista por escrito en libro de clases y Ficha informativa de Convivencia Escolar.
4. En caso que alguien externo al establecimiento realice una denuncia ante Tribunal o Fiscalía, el establecimiento dará cumplimiento a lo requerido por las instituciones judiciales, pudiendo llevar seguimiento del proceso a través de los apoderados de el o los estudiantes involucrados; asimismo, se realizará apoyos dentro de los aspectos que sean de su competencia y que no entorpezcan los procesos de indagación y reparación de los afectados.
5. Conforme la gravedad de la situación, **Dirección** establecerá **medidas protectoras** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones.
6. En caso de que el Poder Judicial determinara que el funcionario tiene responsabilidad en los hechos, se procederá a aplicar las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS), instrumento en el que se determinan las infracciones cometidas por los trabajadores de la sostenedora y su forma de sancionarlas.

Nota: En el caso de que alguno de los alumnos involucrados en la situación sea perteneciente al Programa de Integración Escolar (PIE), se incorporarán en los procesos los miembros de este equipo.

## **Cuando un apoderado del establecimiento se menciona como involucrado en un hecho de connotación sexual:**

### **Fase de Detección e información**

- a. En aquellos casos donde el **estudiante realice testimonio de algún tipo de hecho de connotación sexual** de la cual fue víctima por parte de un apoderado del establecimiento, el **Educador** que conoce este relato **debe informar** inmediatamente, mediante correo electrónico, al Equipo de Convivencia Escolar con copia a Dirección.

- b. Cuando el **testimonio de hecho de connotación sexual** del cual fue víctima un estudiante, por parte de un apoderado del establecimiento, sea entregado a algún Educador, por un tercero, que puede ser un Apoderado u otro, se deberá proceder según lo señalado anteriormente en la letra a.

#### **Recopilación de antecedentes del estudiante afectado y denuncia**

1. Profesor Jefe de estudiante afectado/a, recopilará datos de identificación del/la estudiante e información necesaria para elaborar denuncia, la cual debe enviar mediante correo electrónico, al equipo de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento. El plazo máximo para hacer envío de dicho informe de reporte es de 24 horas.
2. **Dirección** procederá a **realizar denuncia por sospecha** a través de relato impreso o correo electrónico a Fiscalía, PDI, Unidad de Familia de Carabineros o Tribunal de Familia, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho. En esta denuncia se solicita realizar proceso reparatorio que se ordene desde esta institución hacia el estudiante afectado.
3. Posterior a la denuncia, **Integrante del Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe** citan a apoderado del estudiante vía correo electrónico, para informar que se realizó la denuncia, registrando la entrevista en libro de clases digital y constancia de entrevista de Convivencia Escolar. Si el denunciado es el/la apoderado/a, este paso será omitido.
4. En caso que alguien externo al establecimiento realice una denuncia ante Tribunal o Fiscalía, el establecimiento dará cumplimiento a lo requerido por las instituciones judiciales, pudiendo llevar seguimiento del proceso a través de los apoderados de el o los estudiantes involucrados; asimismo, se realizará apoyos dentro de los aspectos que sean de su competencia y que no entorpezcan los procesos de indagación y reparación de los afectados.
5. **Dirección** establecerá **medidas protectoras** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, como el cambio de apoderado.

#### **Cuando es un adulto externo al establecimiento quien comete la acción:**

##### **Fase de Detección e información**

- a. En aquellos casos donde el **estudiante realice testimonio de algún tipo de hecho de connotación sexual** de la cual fue víctima por parte de un adulto externo al establecimiento, el **Educador** que conoce este relato **debe informar** inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar y Dirección a través de relato escrito y firmado en ficha informativa de convivencia escolar, o mediante correo electrónico.
- b. Cuando el **testimonio de hecho de connotación sexual** del cual fue víctima un estudiante, por parte de un adulto externo al establecimiento, sea entregado a algún Educador, por un tercero, que puede ser el Apoderado u otro, se deberá proceder según lo señalado anteriormente en la letra a.

#### **Recopilación de antecedentes del estudiante afectado y denuncia**

1. Profesor Jefe de estudiante afectado/a, recopilará datos de identificación del/la estudiante e información necesaria para elaborar denuncia, la cual debe enviar mediante correo electrónico, al equipo de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento. El plazo máximo para hacer envío de dicho informe de reporte es de 24 horas.
2. **Dirección** procederá a **realizar denuncia por sospecha** a través de relato impreso o correo electrónico a Fiscalía, PDI, Unidad de Familia de Carabineros o Tribunal de Familia, dentro de las

**24 horas** siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho. En esta denuncia se solicita realizar proceso reparatorio que se ordene desde esta institución hacia el estudiante afectado.

3. Posterior a la denuncia, **Integrante del Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe** citan a apoderado del estudiante vía correo electrónico, para informar que se interpuso la causa, registrando la entrevista por escrito en libro de clases y Ficha de Registro de Convivencia Escolar.
4. En caso que alguien externo al establecimiento realice una denuncia ante Tribunal o Fiscalía, el establecimiento dará cumplimiento a lo requerido por las instituciones judiciales, pudiendo llevar seguimiento del proceso a través de los apoderados de el o los estudiantes involucrados; asimismo, se realizará apoyos dentro de los aspectos que sean de su competencia y que no entorpezcan los procesos de indagación y reparación de los afectados.

## **B. VIOLACIÓN, ESTUPRO Y ABUSO SEXUAL**

La violación consiste en acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, por medio de partes del cuerpo del agresor u objetos. El abuso sexual, por su parte, es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros (Fiscalía de Chile).

El abuso sexual implica la imposición a un niño, niña o adolescente a una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenazas, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de manipulación psicológica.

En un abuso sexual se pueden identificar factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por inmadurez, edad o rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte de agresor; seducción, manipulación y /o amenazas.

En estos casos, la persona que detecta la situación debe acoger, calmar, creer al estudiante afectado, decirle que él/ella no es responsable de la agresión sexual. También debe mencionarle que sólo se le contará a quiénes puedan ayudarlo, resguardando la intimidad e identidad.

### **Ante sospecha y/o relato del estudiante:**

#### **Fase de Detección e información**

1. Si algún integrante de la Comunidad Educativa observa y/o toma conocimiento de situaciones de violación, estupro o abuso sexual de un estudiante del Establecimiento, deberá informar en forma inmediata a la dupla de **Equipo de Convivencia Escolar, vía correo electrónico o ficha informativa de convivencia escolar**. La persona que detecta la situación debe contener y acoger al o la estudiante afectado.
2. Si el estudiante fue **víctima reciente** de un abuso, se deberá informar a la dupla del **Equipo de Convivencia Escolar**, quienes gestionarán la derivación inmediata del o la estudiante a consultorio para constatar lesiones, acompañado de funcionaria capacitada en primeros auxilios. Junto con lo anterior, se informará a apoderados sobre el procedimiento de derivación a consultorio vía telefónica

## **Fase de denuncia**

1. **Dirección** debe denunciar a través de relato impreso o correo electrónico a Fiscalía, PDI, Carabineros o Tribunal de familia, en casos de que exista relato de violación, estupro o abuso sexual en un **plazo de 24 horas**, luego de tomar conocimiento del hecho.
2. **Dupla del Equipo de Convivencia Escolar** cita a apoderado del estudiante vía correo electrónico y/o excepcionalmente vía telefónica, luego de interponer la denuncia, registrando la entrevista por escrito en libro de clases y Ficha de Registro de Convivencia Escolar. Esta acción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho. En el caso de que el apoderado sea el denunciado, este paso será omitido.
3. En caso que alguien externo al establecimiento realice una denuncia ante Tribunal o Fiscalía, el establecimiento dará cumplimiento a lo requerido por las instituciones judiciales, pudiendo llevar seguimiento del proceso sólo a través de los apoderados de el o los estudiantes involucrados; asimismo, se realizará apoyos dentro de los aspectos que sean de su competencia y que no entorpezcan los procesos de indagación y reparación de los afectados.
4. En caso que el denunciado como responsable del abuso sexual, violación o estupro sea funcionario del establecimiento, **Dirección** establecerá medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.

## **ARTÍCULO 144: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

### **CONCEPTUALIZACIÓN**

- A. Sospecha y/o reconocimiento del consumo
- B. Consumo flagrante
- C. Situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas
- D. Situaciones de hallazgo de sustancias ilícitas

### **Disposiciones comunes de actuación**

1. Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de los hechos denunciados estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y sus familias en todo momento, guardando la más estricta reserva de sus experiencias. En este sentido es importante recalcar que el Educador que tome conocimiento de alguna situación relacionada al presente protocolo, deberá tener la precaución de abordar dicha situación en privado solamente con los o las estudiantes involucrados, para evitar exponerlos frente a sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa.
2. Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de los hechos denunciados velarán por evitar la victimización secundaria de los estudiantes involucrados.
3. El Equipo de Convivencia Escolar: Encargada de Convivencia Escolar o Profesora que trabaja en convivencia escolar y Psicóloga del curso en que se presentan las situaciones, son las responsables de implementar el presente Protocolo de actuación.
4. Los estudiantes afectados tendrán derecho a estar acompañados en todo momento por sus padres y/o apoderados y/o quienes ejerzan su cuidado personal.
6. La Asistente Social del establecimiento podrá realizar visitas domiciliarias a las familias cuando la situación lo amerite, por ejemplo en caso que las familias, en reiteradas ocasiones no se presenten a entrevistas citadas por el establecimiento, entre otros.

7. El plazo para realizar las indagaciones, posterior resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 15 días hábiles.
8. Posteriormente al cierre de proceso, se realizará seguimiento y monitoreo a los estudiantes involucrados, mediante profesionales de apoyo, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura.

### **ÁMBITO PREVENTIVO**

1. El Establecimiento implementa el Sistema Integral de Prevención de Establecimientos Educativos, perteneciente a SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del Profesor Jefe, coordinado con Orientadora del Colegio, en horario de Orientación y en reuniones de Microcentro. Además del Programa de Orientación adaptado de CEIS - MARISTAS u otros diseñados por la Orientadora del Colegio.
2. Se implementan distintas acciones preventivas como talleres a estudiantes y padres, consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### **FASES DEL PROTOCOLO**

#### **A. SOSPECHA Y/O RECONOCIMIENTO DEL CONSUMO**

1. Educador que toma conocimiento de la situación de sospecha y /o reconocimiento del consumo debe informar al Equipo de Convivencia Escolar mediante correo electrónico o ficha informativa de convivencia escolar.
2. Equipo de Convivencia Escolar cita al apoderado junto al o la estudiante vía correo electrónico, para dar a conocer la situación de sospecha de consumo. Esta acción se debe realizar en un plazo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. En el caso de que el o la estudiante reconozca problemas de consumo, será el Equipo de Convivencia Escolar el encargado de derivar el caso a SENDA Previene u otra entidad, habiendo informado previamente a Dirección. Esta derivación será enviada a través de correo electrónico y deberá ser acatada por el apoderado, en virtud de la protección de los derechos del o la estudiante.
4. Si los padres se oponen a la derivación se dejará constancia en registros internos de Convivencia Escolar firmado por el apoderado, y será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días hábiles, presentando los documentos de atención médica correspondientes a Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, de lo contrario Equipo de Convivencia Escolar derivará a OPD a través de correo electrónico, en un plazo de 10 días hábiles luego de finalizado el plazo de 15 días iniciales.
5. Se realizará seguimiento a través de un mínimo de 1 entrevista por semestre, en las que participarán apoderados, integrante del Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Junto con ello, profesor jefe realizará observación y/o acompañamiento del estudiante.

#### **B. CONSUMO FLAGRANTE**

1. Quien detecta la situación tiene la obligación de confiscar la sustancia e informar vía correo electrónico a equipo de Convivencia Escolar con copia a Profesor Jefe y/o Inspector/a. Si es un estudiante quien detecte la situación, este debe informar al Profesor Jefe y/o Inspector/a, quienes seguirán el conducto antes mencionado, procediendo a confiscar la sustancia.
2. Si el estudiante que es sorprendido consume algún tipo de droga ilícita, la Dirección del establecimiento procederá a realizar denuncia a PDI, Carabineros o Fiscalía, según Ley N° 20.000.



El presente escrito deberá ser enviado a Fiscalía, vía correo electrónico. A continuación se procederá a realizar las siguientes acciones:

- a) **Profesor Jefe** y/o **Inspector** citan al apoderado vía correo electrónico; esta acción se debe realizar en un plazo de 3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. En entrevista participan profesor jefe, estudiante, apoderados y representante del Equipo de Convivencia Escolar; en la cual se realiza diálogo reflexivo con el estudiante y firma de compromiso, el cual queda registrado en el Libro de Clases digital. Se acuerda una medida formativa acorde a la falta.
- b) Según la gravedad de la situación se ofrece al apoderado la realización de una entrevista de counseling (orientación psicológica) con el estudiante. El apoderado deberá firmar el consentimiento, comprometiéndose a acatar las sugerencias y posibles derivaciones. En caso de derivado a atención de salud mental externa, el apoderado debe demostrar que el alumno está siguiendo los procedimientos y acciones prescritas por el profesional que lo asista, mediante reportes trimestrales que la familia debe hacer llegar al establecimiento. Si el estudiante reconoce problemas de consumo se procederá a activar protocolo de Sospecha y/o Reconocimiento de Consumo.
- c) En caso de reincidencia, la Dirección del establecimiento procederá a tomar las medidas sancionatorias contenidas en el presente reglamento (suspensión, cancelación de matrícula o expulsión) según la situación lo amerite, resguardando en todo momento el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas sancionatorias adoptadas.

## **C. SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS**

### **Ante situaciones de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas**

1. Cuando un funcionario del establecimiento es quien detecta la situación, tiene la obligación de informar vía correo electrónico a Equipo de Convivencia Escolar.
2. Cuando es estudiante quien reporta la sospecha: Representante del Equipo de Convivencia Escolar, Dirección y/o Subdirector citarán al estudiante junto a su apoderado vía correo electrónico. Esta acción se debe realizar en un plazo de 3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. En entrevista se indagarán antecedentes de la situación.
3. Si el estudiante señala nombres de los estudiantes responsables, se procederá a citar a los estudiantes junto a sus apoderados, vía correo electrónico, en un plazo de 3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. En entrevista con estudiante o estudiantes responsable/es del hecho y su o sus apoderados, se indagarán antecedentes y se informarán las evidencias. Además se informa al apoderado sugerencia de derivación a psicólogo o psiquiatra externo. En caso de requerir atención de estos profesionales externos, el apoderado debe demostrar que él/la alumno está siguiendo los procedimientos y acciones prescritas por el profesional que lo asista, mediante reportes trimestrales que la familia debe hacer llegar al establecimiento.
4. En caso de ser necesario, se procederá a realizar denuncia a PDI, OS-7 o Fiscalía, según Ley N° 20.000, mediante relato escrito, correo electrónico o plataformas virtuales puestas a disposición. Esta debe realizarse en un **plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento del hecho.

### **Ante situaciones evidenciadas de tráfico o microtráfico de drogas**

1. En caso que un estudiante sea sorprendido portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas se informará inmediatamente a **Dirección** y a **Equipo de Convivencia Escolar**, vía correo electrónico.
2. **Dirección**, apoyado por **Equipo de Convivencia Escolar**, procederá a realizar denuncia a PDI, OS-7 o Fiscalía, según Ley N° 20.000, mediante relato escrito, correo electrónico o plataformas virtuales puestas a disposición. Esta debe realizarse en un **plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento del hecho.
3. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente autorizado por Dirección o directivo, con el objeto de resguardar la información y a los educandos, hasta que se presenten las autoridades competentes.
4. Los Directivos del Establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
5. El Equipo de Convivencia Escolar se pondrá en contacto inmediatamente, vía telefónica, con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley, y a la vez, solicitar su presencia en el establecimiento en un plazo no mayor a una hora, debido a la gravedad de la situación.
6. La Dirección del establecimiento procederá a tomar las medidas sancionatorias contenidas en el presente reglamento (suspensión, cancelación de matrícula o expulsión) según la situación lo amerite, resguardando en todo momento el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas sancionatorias adoptadas.
7. Se realizará seguimiento a través de entrevistas mensuales los tres primeros meses, y posteriormente, dos veces al semestre, en las que participarán **Apoderados, Profesor Jefe y/o Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar**. Junto con ello, profesor jefe realizará observación y/o acompañamiento del estudiante.

### **D. SITUACIONES DE HALLAZGO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS O DROGAS**

1. Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del Establecimiento Educacional, éste debe entregar inmediatamente dicha información a **Dirección** o **Inspectoría** de forma presencial, dejando registro de la situación mediante correo electrónico o acta de entrevista.
2. **En caso de que el hallazgo sea presumiblemente de una sustancia ilícita, Dirección**, apoyado por **Equipo de Convivencia Escolar**, procederá a realizar una denuncia a PDI, OS-7 o Fiscalía, según Ley N° 20.000, mediante relato escrito, correo electrónico o plataformas virtuales a disposición. Esta debe realizarse en un **plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento del hecho.
3. Los Directivos del Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.).

## ARTÍCULO 145: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

1. Se entiende como accidente a toda lesión que sufra un/a estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca daño, incapacidad o muerte.
2. Se exceptúan aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.
3. El Seguro incluye: Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, Sistema Nacional de Servicios de Salud, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, reembolsos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional, gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.
4. El accidente será denunciado por el encargado/a del Establecimiento Educacional, un médico o el propio accidentado dentro de las 24 horas siguientes al accidente.
5. La denuncia del accidente se realizará mediante un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar el que será completado en el Establecimiento y entregado en el servicio de salud en triplicado.
6. Se deja establecido que según la ley, éste seguro sólo puede hacerse efectivo en un servicio asistencial de la red pública. En nuestro caso **es el Consultorio Miraflores desde donde en caso de riesgo vital será conducido al Hospital Regional de Temuco**. Por tanto, si la familia opta por el sistema privado perderá sus beneficios.

### I. CONCEPTUALIZACIÓN

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Colegio Santa Cruz de Temuco, al momento de ocurrir un accidente a un estudiante de esta institución. Recibirá atención cuando sufra un accidente dentro del establecimiento o en las actividades que participe representando al colegio fuera del establecimiento. Se seguirá las indicaciones referidas a accidentes escolares (Circular N° 1 capítulo 26, p.58). Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

### II. FASES DEL PROTOCOLO

**ACCIDENTES LEVES:** Los accidentes leves, son aquellos en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía.

1. Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el Docente o Asistente de la Educación que se encuentre en ese momento. Si se encuentra en recreo, el inspector de turno será quien lo lleve. Para ello se usará camilla o silla de ruedas en caso que sea necesario.
2. La persona encargada de enfermería será quien realice las acciones de primeros auxilios y se comunicará telefónicamente con los padres para informarles lo ocurrido. Posteriormente comunicará al profesor jefe.

**ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que requieren de **atención inmediata de asistencia médica**, como caídas de altura, golpe en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc.

1. El funcionario que presencie la situación avisará en forma inmediata a inspector o personal con conocimiento en primeros auxilios. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
2. Paralelamente recepcionista del establecimiento llamará en forma inmediata la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el Seguro Escolar y posteriormente se comunicará con el apoderado telefónicamente, informando de lo ocurrido así como también a la Directora.
3. En caso de ser necesario el traslado inmediato al consultorio Miraflores, se realizará en ambulancia, no obstante lo anterior y de forma excepcional si se trata por ejemplo de un corte profundo, hemorragia grave u otra dolencia que no requiera manipulación especializada ni inmovilización o uso de cuello cervical por ejemplo, y ante la falta o demora de ambulancia se procederá a conducir al accidentado al centro asistencial de la red pública más cercano en un taxi o automóvil particular.
4. Se deja establecido que el apoderado, bajo su exclusiva responsabilidad y bajo su cuidado, podrá disponer otro medio de transporte hacia el centro asistencial, cuando existe la disponibilidad de ambulancia, para ello firmará formulario que estará disponible en inspectoría de cada sede.
5. En caso que el accidentado no sea acompañado de un familiar, será funcionaria capacitada en primeros auxilios del Establecimiento quien lo hará. Llegando los padres o familiares se deja en manos de ellos el acompañamiento del estudiante.
6. Cuando los padres y/o apoderados deciden ocupar seguros privados de atención, ellos deben renunciar por escrito al Seguro Escolar.

#### ARTÍCULO 146: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS NO AUTORIZADAS DE ESTUDIANTES.

##### **Preámbulo.**

El colegio dispondrá de un portero y encargado de control de accesos para cautelar que no se produzcan salidas no autorizadas del perímetro de los estacionamientos e ingreso al colegio. Además se dispondrá de una mampara cerrada con llave para controlar la salida desde el edificio principal de los estudiantes a cargo de la recepcionista. Además se ha levantado la altura los cierros perimetrales de los espacios que ocupan los estudiantes y se ha instalado cámaras en los pasillos y espacios comunes (exceptuando salas y baños).

##### **Personal involucrado**

La seguridad será responsabilidad del Portero (perímetro exterior), recepcionista (hall de acceso) e inspectoría de los pasillos, espacios interiores y control de cámaras de seguridad (interiores y exteriores). También colabora con la seguridad el Equipo PISE.

##### **Denuncia**

El integrante de la comunidad escolar que vea o tome conocimiento de la situación de salida no autorizada (fuga) individual o masiva desde el colegio, deberá informar inmediatamente a cualquier integrante del equipo de inspectoría.

Si se trata de un grupo de estudiantes que sale del colegio sin autorización, se procederá a verificar en las salas de clases los estudiantes que efectivamente estén ausentes (para identificar a los que salieron de forma no autorizada) y en virtud de ello se dará aviso a sus apoderados, activando así el protocolo de manera individual.

### **Acciones a realizar:**

Recepcionista informará en forma telefónica, inmediatamente al apoderado del o los estudiantes involucrados en la salida no autorizada.

Se citará al apoderado junto a los estudiantes a entrevista con Dirección, si es primera vez se realizará un diálogo formativo con el/la estudiante intencionando su toma de conciencia sobre los riesgos para sí mismo/a que esta acción conlleva. La familia y el estudiante firmarán un documento de compromiso que establezca que la conducta no se reiterará.

Si se produce reiteración de la salida no autorizada, se procederá según lo establecido en el Artículo 61 De las medidas sancionatorias, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. Intento de fugas masivas.
2. Tomas a los colegios
3. Acciones que ponen en riesgo la seguridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

## **ARTÍCULO 147: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

El presente documento tiene por finalidad establecer el marco regulatorio del uso de celulares y otros dispositivos electrónicos durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento. Aquí se indican los comportamientos esperados, las conductas constitutivas de faltas a este protocolo y las medidas asociadas a dichas faltas.

### **1. Normas generales relativas al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos al interior del establecimiento.**

- d) Se entiende por aparatos tecnológicos regulados por el presente Protocolo, entre otros, los siguientes: todo tipo de celular, teléfono inteligente cualquiera que sea su marca, modelo y/o sistema operativo, Iphones, Ipad, relojes o pulseras inteligentes, Apple Watch, tablets, notebooks, netbooks, y cualquier dispositivo semejante.
- e) El Colegio no será responsable por la pérdida, extravío, daño o detrimento que sufran los celulares y demás aparatos tecnológicos que el estudiante porte durante su permanencia en el establecimiento educacional.
- f) Cursos de Pre Kínder a 6° básico, ambos inclusive: Se prohíbe el porte y/o el uso de celulares u otros aparatos electrónicos al interior del establecimiento en todo momento y en todo espacio del Colegio. Toda comunicación entre el Colegio y los padres y/o apoderados se realizará a través del teléfono de Secretaría y/o de correos institucionales del Establecimiento.
- g) Cursos de 7° básico a 4° Medio, ambos inclusive: Se prohíbe el uso de celulares u otros aparatos electrónicos en los siguientes espacios, en los que dichos elementos deberán permanecer guardados y apagados: Salas de clases, auditorio, biblioteca, gimnasio, oficinas cerradas y baños. Excepcionalmente se permite su uso en canchas y en el patio sólo en el horario de recreo y/o en el horario de almuerzo.

### **2. Excepciones a las normas generales.**

- a) El uso de celulares u otros dispositivos electrónicos de 7° a IV° medio, se permitirá, con fines exclusivamente pedagógicos, siempre y cuando el Profesor Jefe o Profesor de Asignatura requiera su uso en clases, lo que deberá informar oportunamente al estudiantado y que se encuentre debidamente registrado en el Plan de Trabajo.

- b) Asimismo, se permitirá el porte y uso de celulares u otros dispositivos electrónicos a aquellos estudiantes, cuyo apoderado presente certificado de especialistas de la salud; que indique la necesidad de utilizar dispositivos médicos asociados con equipos electrónicos tales como teléfonos inteligentes u otros.

### 3. Faltas al presente protocolo.

- a) Se consideran faltas leves, las siguientes:

- Portar celulares u otros aparatos tecnológicos, estando prohibido, sea en razón del nivel al que pertenece el estudiante, o en razón del lugar en que ha sido sorprendido portándolo y accede a apagar y guardar el celular o dispositivo tecnológico.

- b) Las faltas graves de este protocolo serán guiadas por Inspectoría. Se consideran faltas graves, las siguientes:

- Usar celulares u otros dispositivos tecnológicos estando prohibido su uso, sea en razón del nivel al que pertenece al estudiante, o en razón del lugar en que ha sido sorprendido usándolo.

- Negarse a apagar el celular o dispositivo tecnológico.

- Negarse a entregar el celular o dispositivo tecnológico al Educador que le requiera dicho elemento.

- Reiteración de faltas leves.

- c) Las faltas gravísimas de este protocolo serán guiadas por Equipo de Convivencia Escolar. Se consideran faltas gravísimas, las siguientes:

- Usar un celular u otro dispositivo electrónico con fines prohibidos por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar o por la ley, como, por ejemplo:

● Almacenamiento, captura o distribución de material pornográfico.

● Captura, almacenamiento o difusión de conversaciones privadas (audio y/o vídeo) sin el consentimiento de la otra persona.

● Captura de imágenes (fotografías, vídeos) de otra persona sin su consentimiento.

● Actos de violencia escolar a través de dispositivos electrónicos tales como CyberBullying (publicaciones ofensivas, creación de memes, grupos de confesiones, funas, etc.)

- Reiteración de faltas graves.

### 4. Procedimiento aplicable y sanciones.

- a) Cuando un estudiante de Pre Kínder a 6° Básico sea sorprendido portando o usando un celular o dispositivo tecnológico, deberá entregarlo al docente o asistente de la educación que se lo requiera, quien, a su vez, se lo entregará a Inspectoría. Sólo el padre y/o apoderado podrá retirar el celular o dispositivo en Inspectoría.

- b) Cuando un estudiante de 7° básico a 4° Medio sea sorprendido usando un celular o dispositivo tecnológico en un lugar prohibido, se le solicitará apagarlo y guardarlo, y de no realizar lo indicado, el estudiante deberá entregar al docente o asistente de la educación que se lo solicite. Si se trata de una primera vez, el dispositivo le será devuelto al finalizar la jornada escolar. Por el contrario, si se trata de una segunda vez, o más, sólo el padre y/o apoderado del estudiante podrá retirar el celular o dispositivo en Inspectoría.

- c) El celular deberá ser retirado por el apoderado/a de lunes a jueves, solo hasta las 16:00 hrs. como plazo máximo y el día viernes, solo hasta las 15:00 hrs. como plazo máximo.

- d) Si el estudiante se niega a entregar el celular o dispositivo tecnológico voluntariamente, será considerado como falta grave, debiendo ser investigada y sancionada conforme el procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, como así mismo.
- e) Toda infracción al presente Protocolo será investigada y sancionada conforme el procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, y podrá aplicarse algunas de las medidas formativas, reparatorias o sancionatorias que prevé dicho Reglamento.
- f) Las infracciones al presente Protocolo que, además, sean constitutivas de delito, serán denunciadas por el Establecimiento a los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunales de Familia, OPD, entre otros), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal.

## ARTÍCULO 148: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DISEÑO Y USO DE POLERON CUARTO MEDIO.

### 1. Preámbulo.

El polerón de cuarto medio no es una obligación emanada del Colegio, sino que su uso se inicia como una práctica que surgió de los mismos estudiantes, los cuales solicitaron su uso como parte del uniforme desde el segundo semestre del cuarto año medio, lo cual se autorizó con el compromiso por parte de los estudiantes de respetar algunas condiciones generales de parte del colegio.

En relación a todo ello y con el fin de ordenar su uso se realiza el siguiente protocolo.

El presente protocolo complementa los puntos 4, 5 y 6 del artículo 41 del Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

El presente protocolo tendrá vigencia plena a partir del año escolar 2024.

Es importante mencionar que el polerón de cuarto medio representa la imagen del Colegio Santa Cruz de Temuco, su PEI e historia, en la comunidad local de Temuco, lo que explica la necesidad que deba cumplir con ciertas condiciones presentadas en el siguiente protocolo.

### 2. Colores autorizados y estructura general.

Los colores que se autorizan son los colores institucionales que están en la insignia del Colegio, es decir, azul, amarillo, blanco y verde. El mismo polerón debe contener el nombre del Colegio Santa Cruz Temuco (en la espalda) y la insignia del colegio (al frente lado derecho).

### 3. Presentación del proyecto.

Cada curso presentará su proyecto por escrito a la Dirección del Colegio con la firma del presidente de curso y profesor jefe que incluya los elementos que contendría dicha prenda, así como un ejemplo de los colores, diseño tanto frontal como posterior del mismo, y ambas mangas. Dicho proyecto deberá ser conocido y revisado previo a su presentación al Equipo Directivo por el profesor jefe de cada curso quien será el responsable del cumplimiento del presente protocolo.

Los procesos de toma de medidas, fijación de las tallas u otra deberán hacerse en el colegio en hora de jefatura.

Dicha presentación del proyecto deberá ser realizada hasta el mes de septiembre del año anterior a su uso.

El proyecto debe ser discreto no contener símbolos ofensivos contra la dignidad humana, ideas políticas o de género. Tampoco debe contener mensajes entrelíneas o subliminales que den lugar a interpretaciones.

Si se desea incluir un distintivo que represente al plan diferenciado, el mismo debe ser incluido en el diseño a revisar por parte del Colegio.

#### **4. Elementos no autorizados.**

El polerón diseñado no debe contener:

- Gorro sin texto.
- No se permite que al polerón se le agreguen estampados u otros, anexos al diseño original, luego de entregado a los estudiantes.
- No se permiten caricaturas de educadores del Colegio.
- Frases o apodos que resulten ofensivos hacia el Colegio o miembros de la comunidad educativa.
- Emoticones o dibujos alusivos a los estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Caricatura o dibujo principal que represente antivalores, fomento consumo de sustancias ilícitas o nocivas para la salud.
- No se autorizará el uso del Polerón en el establecimiento si no se, respetan los lineamiento y colores propuestos.

#### **5. Respuesta sobre aprobación o rechazo del proyecto.**

La Dirección del colegio dará respuesta al proyecto a los cursos señalando si se autoriza el proyecto o no. De ser necesario se realizarán observaciones a subsanar antes de aprobar el proyecto.

La coordinación de la confección con la empresa encargada deberá ser responsabilidad de la directiva de padres del curso de cuarto medio que presenta el proyecto.

En caso que no se cumplan con las condiciones señaladas en lo puntos anteriores se rechazará el proyecto y por lo tanto no se autorizará usar el polerón al interior del establecimiento.

### **ARTÍCULO 149: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

(Medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional).

### **ARTÍCULO 150: PROTOCOLO DE FALTAS ANTE MEDIDAS SANITARIAS.**

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los aspectos generales a tener en consideración al aplicar las medidas sanitarias.

En cuanto al uso de mascarilla y recambio de ésta por parte de los y las estudiantes, cabe destacar que, según la etapa evolutiva de éstos/as, será responsabilidad de la familia y/o estudiante portar las mascarillas necesarias y hacer un uso adecuado y recambio de éstas mientras permanezcan en el establecimiento, cerciorándose que ésta cubra nariz y boca y de botar la mascarilla usada en el contenedor correspondiente.

#### **Antes de salir de recreo:**

1. Cada estudiante debe sacar de su mochila el kit individual del cual extrae su frasco individual de alcohol gel e higieniza sus manos o utilizar el disponible en sala de clases.
2. Cada estudiante limpiará sus útiles escolares y su mesa con una toalla desinfectante (Kit Personal), en el caso que no tenga el docente le hará entrega de una toalla nova y rociara con líquido limpiador.



Guarda sus pertenencias en su banco. (Durante el tiempo de pandemia no se usarán los casilleros individuales para evitar aglomeraciones).

3. Después se dirige al basurero a botar las toalla nova o desinfectante, respetando la separación física.

### **En cuanto a la colación:**

1. Antes de comer, el estudiante sacará su mascarilla tomándola según protocolo por las tiras o asas elasticadas ubicadas detrás de las orejas.
2. El estudiante debe higienizar sus manos con el alcohol gel de su kit o del disponible en sala de clases, antes de abrir la colación y proceder a su ingesta.
3. Durante la colación el estudiante de primer ciclo y educación parvularia, debe consumir su alimento sentado en su puesto y salir cuando el docente lo indique.
4. El estudiante no puede compartir alimentos ni desplazarse a otro lugar hasta terminar su colación y el docente dé la autorización para salir.

### **Durante el desarrollo del recreo:**

1. La salida de la sala, será en orden y con tranquilidad. La fila más cerca de la puerta saldrá primero y luego la segunda, así sucesivamente.
2. El estudiante antes de salir de la sala debe limpiarse las manos con alcohol gel, desde su kit personal o desde el dispensador ubicado en la puerta de la sala.
3. Durante el recreo no se puede ingresar a la sala de clases, ya que se estará realizando el aseo y ventilación de ella.
4. Cada ciclo tendrá un horario, un patio y baño asignado. En todo momento estarán acompañados por adultos, siendo ellos los responsables de reforzar a los alumnos la importancia de que el protocolo se cumpla.
5. No se permite utilizar juegos de ningún tipo que implique contacto físico (fútbol, básquetbol u otro) ya que todos ellos son de alto riesgo de contagio.
6. Todos los estudiantes deberán mantener la distancia física de 1,5 metros a lo menos.
7. En caso de consumir algún alimento o jugo el estudiante sacará su mascarilla tomándola según protocolo por las tiras o asas elasticadas ubicadas detrás de las orejas. Consumirá su alimento o jugo y luego restablecerá la mascarilla correctamente cubriendo nariz y boca. Durante ese lapso de tiempo deberá estrictamente mantener la distancia física de 1,5 metros hacia cualquier otra persona.

### **Actividades a realizar durante el recreo:**

1. Los estudiantes deberán usar el recreo para conversar y compartir manteniendo la distancia física. (máximo grupos de tres o cuatro estudiantes que serán los mismos, esto nos permite mantener la trazabilidad).
2. Caminar o correr por el patio designado, manteniendo una distancia física ya indicada.

### **Luego del recreo:**

1. Terminado el recreo los estudiantes deberán concurrir al baño designado y realizar el lavado de manos o utilizar dispensadores de alcohol gel, existentes en la sala.
2. Se dirigirán a la sala del curso que les corresponde y realizarán el acceso manteniendo la distancia física. Si deben esperar por alguna razón, lo harán respetando la señalética que existe para esos efectos.

### **Salida de clases:**

1. Terminada la jornada diaria se retirarán por la salida designada, circulando por la derecha de pasillos y escaleras. Manteniendo la distancia física y utilizando mascarilla que cubra nariz y boca.

### **Ante faltas del o la estudiante:**

En cuanto a las faltas cometidas por el o la estudiante, en relación a la aplicación de medidas sanitarias, se aplicará el siguiente procedimiento:

#### **Pasos a seguir:**

Si durante la permanencia del o la estudiante en el establecimiento educativo éste o ésta hace un uso inadecuado de los implementos de limpieza, o incumple de manera deliberada los protocolos sanitarios establecidos para resguardar la salud de la comunidad educativa (por ejemplo, no respetando distanciamiento físico, negándose a abandonar el aula para su adecuada ventilación, no traer sus materiales necesarios para clases, o usar indebidamente su mascarilla, entre otros.), el Educador o Educadora que guía la clase deberá realizar las siguientes acciones:

- a. Llamado de atención al estudiante que ha cometido la falta, invitándolo a la toma de conciencia.
- b. Diálogo formativo con el grupo curso, recordando medidas sanitarias, durante la clase en la cual ocurrió la falta.
- c. Finalizada la clase, registrará la falta cometida en la hoja de vida del o la estudiante, contenida en el libro de clases del grupo curso.
- d. Informará sobre la falta cometida por el estudiante al apoderado, vía correo electrónico, con copia al Profesor o Profesora Jefe, Coordinador/a de Ciclo, Equipo de Convivencia Escolar, Programa de integración si el estudiante recibe apoyo. En dicho correo se solicitará al apoderado/a que esta situación se aborde, en familia, entablando un diálogo formativo con el/la estudiante, para su toma de conciencia sobre:
  - las consecuencias que su actuar disruptivo puede tener en la integridad de sus compañeros y educadores, exponiendo su salud y contraviniendo a las normas de convivencia esperadas durante la alerta sanitaria.
  - comprometerse a moderar su comportamiento.
- e. El Educador o Educadora tiene la facultad de citar a entrevista a la familia si lo estima pertinente, en virtud de la gravedad de la falta. Si realiza la entrevista, debe dejar registro de ésta y los acuerdos establecidos, en la hoja de vida del estudiante, contenida en libro de clases del grupo curso, y posteriormente enviará el registro de la entrevista al Apoderado.
- f. Cuando el Educador o Educadora no logra identificar al/la estudiante responsable de la falta, deberá informar la situación, vía correo electrónico, al Profesor/a Jefe, con copia a Coordinador/a de Ciclo y en cuanto le sea posible, el Profesor Jefe realizará un diálogo formativo con el curso e intentará identificar al/la estudiante responsable de la falta.

### **Reiteración de falta al protocolo de medidas sanitarias en aula, en segunda instancia:**

Si el estudiante reitera la falta al protocolo de medidas sanitarias, el Educador o Educadora de la clase en que ocurrió la falta realizará las siguientes acciones:

- a. Hará registro de esta en la hoja de vida del estudiante, contenida en el libro de clases del grupo curso.
- b. Informará lo ocurrido, vía correo electrónico al Profesor o Profesora Jefe, con copia a Coordinador Académico, Equipo de Convivencia Escolar, Programa de integración si el estudiante recibe apoyo.

- c. Informará al Apoderado sobre la reiteración de la falta cometida por el estudiante, vía correo electrónico, con copia a Equipo de Convivencia Escolar y en dicho correo deberá citar a entrevista al apoderado/a, para abordar la situación en conjunto con el o la estudiante, a través de un diálogo formativo, para su toma de conciencia sobre:
- Las consecuencias que su actuar disruptivo puede tener en la integridad de sus compañeros y educadores, exponiendo su salud y contraviniendo a las normas de convivencia esperadas durante la alerta sanitaria.
  - La importancia de comprometerse a moderar su comportamiento.
  - La importancia de realizar medidas formativas y reparatorias, por ejemplo: disculpas al Profesor/a o compañeros/as de curso, dependiendo de la falta cometida, debe quedar establecido el acuerdo de día y horario en que ésta se llevará a cabo.
- d. Dejará registro de dicha entrevista y los acuerdos establecidos, en la hoja de vida del estudiante, contenida en el libro de clases digital.

Reiteración de falta al protocolo de medidas sanitarias en aula, en tercera instancia:

Si el estudiante reitera la falta al protocolo de medidas sanitarias, el Educador o Educadora de la clase en que ocurrió la falta realizará las siguientes acciones:

- Dejará registro de la falta cometida, en tercera instancia, en la hoja de vida del estudiante, contenida en el libro de clases del grupo curso.
- Informará al Equipo de Convivencia Escolar la reiteración, en tercera instancia, de la falta cometida por el estudiante, mediante correo electrónico, con copia a Profesor Jefe, Coordinador/a de ciclo y Programa de Integración si el estudiante recibiera apoyo.

Se procederá de la siguiente manera:

- El Equipo de Convivencia Escolar enviará al Apoderado/a, correo electrónico, con copia al/a la Profesor/a Jefe y Coordinador/a de ciclo informando la falta cometida, en tercera instancia por el/la estudiante, citando al Apoderado/a a entrevista junto a su pupilo.
  - Si el/la estudiante que reitera la falta, en tercera instancia, recibe apoyo del Programa de Integración, Psicólogo PIE será quien realizará la acción mencionada en la letra a., y adecuará su Plan de Intervención Anual para abordar temáticas relacionadas a la falta. De ser necesario se citará a entrevista en línea al apoderado/a, para sugerir apoyo de profesionales externos y se solicitará el envío de informe emitido por dicho profesional.
- c. En la entrevista se deberán realizar las acciones y acuerdos que se presentan a continuación:

Acciones:

- Se indagará lo que pudiera estar influyendo en el comportamiento del o la estudiante.
- Se realizará un diálogo formativo, invitando al estudiante a tomar conciencia sobre las consecuencias que su actuar disruptivo puede tener en la integridad de sus compañeros y educadores, exponiendo su salud y contraviniendo a las normas de convivencia esperadas durante la alerta sanitaria.
- A partir de las indagaciones realizadas en esta instancia, Psicólogo sugerirá la realización de una entrevista psicoeducativa para evaluar la necesidad de derivación (en el caso de que no existan síntomas clínicos), la adopción inmediata de apoyo externo en salud mental (si el estudiante presenta síntomas clínicos), o la derivación a instancias externas de apoyo psicosocial para la familia (programa Lazos, OPD, entre otros.)

Acuerdos:

- Motivar el compromiso del estudiante a regular su comportamiento, informando que se hará seguimiento del cumplimiento de éste, en el libro de clases del grupo curso, que contiene su hoja de vida.

- Proponer al estudiante realizar medida formativa y reparatoria (si procede), dependiendo de la falta cometida y las razones que gatillan su comportamiento disruptivo.
- d. El Profesor o Profesora Jefe, apoyado por Equipo de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (PIE), si corresponde, realizará seguimiento del proceso del estudiante.
- e. Si el apoderado no concreta la atención de su hijo/a con profesional externo, luego de ser sugerido y en el plazo acordado, Profesor/a Jefe realizará derivación a Programa Lazos u Oficina de Protección del niño, niña y adolescente (OPD), apoyado por Equipo de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (PIE) si corresponde.
- f. En el caso que el estudiante reitere la falta, en cuarta instancia, se procederá acorde al reglamento en función de la tipificación de faltas pertinentes.

Nota: Si la falta cometida por un o una estudiante ocurre en un espacio de recreo o en pasillos, será el inspector/a de ciclo el encargado de solicitar nombre y curso del o los/as estudiantes responsables, registrarlo en hoja de vida del estudiante contenida en libro de clases, e informar al apoderado/a de la falta cometida por su pupilo/a vía correo electrónico con copia a profesor jefe, coordinador de ciclo y equipo de convivencia escolar.

## **TÍTULO 21 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **ARTÍCULO 151: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.**

#### **Orientación educacional y vocacional:**

La asignatura de orientación tiene como propósito contribuir al proceso de formación integral de las y los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social desde la impronta de las hermanas de la Santa Cruz. Desde esta área, se realizan charlas y talleres con instituciones externas enfocadas en la promoción, prevención, y orientación vocacional hacia las distintas áreas de interés que tengan las y los estudiantes con el fin de evidenciar las distintas vocaciones que desempeñan a lo largo de la vida y que pueden encontrar en el colegio como sus hogares.

Asimismo, se ofrecen los espacios para recibir a estudiantes que necesiten orientaciones por medio de entrevistas que permitan guiar y acompañar cuanto a su vocación a futuro.

Los destinatarios para esta orientación son principalmente estudiantes de enseñanza media, sin embargo cualquier estudiante puede recibir apoyo en esta área.

Junto a lo anterior, se realiza un trabajo colaborativo con las y los profesores de los diferentes niveles del establecimiento en la conformación y realización de los talleres desarrollados en la asignatura de orientación.

Supervisión pedagógica: el establecimiento brindará medidas de supervisión y acompañamiento pedagógico a todos los estudiantes, a través de la coordinación de los docentes y los profesionales de la educación, donde discutirán y acordarán medidas de acompañamiento, criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura a través de reuniones las cuales se desarrollarán de la siguiente forma:

- De departamentos.
- De ciclo.
- En horarios de coordinación PIE y Equipos Multidisciplinarios.
- En horarios de planificación.
- En reuniones de estudios de casos pedagógicos

En el caso de los estudiantes que aquellos estudiantes no cumplan con los requisitos de promoción mencionados en el presente Reglamento o que presenten una calificación de alguna Asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. De todo lo dispuesto en el inciso precedente, deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por el Coordinador Académico respectivo en conjunto con el profesor jefe, con los profesores de asignatura y diferentes profesionales del equipo multidisciplinario que hayan participado del aprendizaje y del apoyo psicoemocional.

**Planificación curricular:** El colegio desarrolla el curriculum a través de modelo educativo de Educación Personalizada.

**Evaluación del aprendizaje:** El colegio Santa Cruz de Temuco entiende por evaluación educativa como un proceso inherente al desarrollo de la educación, propio del desarrollo del currículo, siendo indispensable para el quehacer pedagógico, un trabajo sistemático de recopilación de información cualitativa y/o cuantitativa para enjuiciar el valor o mérito de los logros de aprendizaje de los estudiantes. En este sentido, las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

**Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:** Se enmarcan en el plan de desarrollo profesional docente. Para lo cual se realiza un diagnóstico donde se establecen las necesidades de perfeccionamiento docente. Posteriormente se gestionan los recursos disponibles con administración del colegio para el desarrollo de las diferentes capacitaciones, iniciando así el proceso de evaluación de las opciones disponibles.

Se establece en el presente reglamento de convivencia escolar el consejo de profesores tienen un carácter consultivo, siendo el equipo directivo quien tiene rol decisorio en aquellas instancias que lo ameriten.

**Nota: Otros aspectos de gestión pedagógica se encuentran en Reglamento de Evaluación, ubicado en Artículo X Anexos, en el presente Reglamento.**

ARTÍCULO 152: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES DE PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

#### **I. CONCEPTUALIZACIÓN**

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Colegio Santa Cruz de Temuco, respecto a alguna alumna que presente situación de embarazo en virtud de la ley Nº 18.962 y la ley 20.370/2009 Art. 11. Esto como una manera de asegurar la permanencia en el sistema escolar y valorando la opción por la vida, se establece el siguiente protocolo de acción.

#### **ÁMBITO PREVENTIVO**

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, a cargo de la Orientadora Educacional del establecimiento.

## II. FASES DEL PROTOCOLO

### Primera fase:

1. Apoderado de la alumna embarazada o del estudiante en situación de paternidad estará obligado a avisar a profesor jefe de la situación de su hija/o presentando la documentación médica correspondiente, quien a su vez informa a Dirección del colegio.
2. La coordinación académica se reúne con los apoderados y la estudiante para dar a conocer las medidas de apoyo: El Establecimiento no exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín. Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeren casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos una vez al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67. Asimismo se establece que:
  - Se asegurará un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad del estudiante.
  - Se asegurará la participación en ceremonias o actividades extraprogramáticas.
  - La asistente social del colegio realizará visitas domiciliarias a la estudiante.
  - Se adaptará el uniforme según la etapa del embarazo.
  - Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante, los cuales siempre serán flexibles.
  - Se contemplará el derecho al período de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
  - Se aplicará el seguro escolar cuando corresponda.
3. El Establecimiento facilitará la concurrencia de la alumna a los controles médicos, si éstos son durante el horario escolar o dará las facilidades para justificar a la alumna cuando por efecto de ellos no pueda preparar convenientemente sus evaluaciones, modificando los plazos de ellas. La alumna presentará posteriormente la constancia de esas atenciones, mediante certificados médicos o libreta de control del embarazo. En el caso de la paternidad de estudiantes del establecimiento se otorgará las facilidades de acompañar a la madre embarazada, debiendo justificar del mismo modo que en el caso ya mencionado.
4. Se autorizará la salida de la sala de clases al baño en cualquier momento de su jornada e independiente de la actividad que esté realizando.
5. Podrá ocupar otras dependencias, distintas a la sala de clases, que favorezcan su bienestar evitando situaciones de stress al interior del Establecimiento.

## **Segunda fase:**

1. El profesor jefe en conjunto con la coordinación académica reúnen material de las diferentes asignaturas, priorizando actividades que puedan ser desarrollados de forma autónoma, como guías de aprendizaje, hojas de trabajo, talleres, trabajos que requieran el desarrollo de un producto (por ejemplo maquetas, ensayos, trabajos de investigación, elaboración de videos, entre otros). Todo lo anterior en coherencia al logro de los objetivos de aprendizajes del nivel correspondiente, de forma de garantizar la cobertura curricular de cada una de las asignaturas, con las flexibilidades correspondientes que la ley permite.
2. La orientadora del colegio junto a la coordinación académica, entregarán material cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
3. Se considerarán las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponiendo procedimientos de evaluación compatibles con su embarazo.
4. Se resguardará que las estudiantes embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
5. El Colegio dará las facilidades para ausentarse en caso de ENFERMEDAD del niño menor de un año. Esta se justificará mediante certificado del médico tratante. Esto mismo se realizará en el caso del padre, que sea estudiante del colegio, de niño menor de un año, quien justificará de la forma ya indicada su ausencia.

## **En general, el Colegio facilitará a la futura madre/padre:**

### **Medidas académicas:**

1. El profesor jefe en conjunto con la coordinación académica reúnen material de las diferentes asignaturas, priorizando actividades que puedan ser desarrollados de forma autónoma, como guías de aprendizaje, hojas de trabajo, talleres, trabajos que requieran el desarrollo de un producto (por ejemplo maquetas, ensayos, trabajos de investigación, elaboración de videos, entre otros). Todo lo anterior en coherencia al logro de los objetivos de aprendizajes del nivel correspondiente, de forma de garantizar la cobertura curricular de cada una de las asignaturas, con las flexibilidades correspondientes que la ley permite.
2. La orientadora del colegio junto a la coordinación académica, entregarán material cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
3. Se considerarán las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponiendo procedimientos de evaluación compatibles con su embarazo.
4. Se resguardará que las estudiantes embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
5. Se diseñarán mecanismos para asegurar la promoción de la alumna (siempre que se cumpla con las evaluaciones necesarias para ello, en las formas y plazos que se hayan acordado con el Establecimiento).
6. Se ofrece un acompañamiento con los profesionales que requiera de ser necesario y que estén disponibles en nuestro colegio, como también se ofrecerá acompañamiento espiritual a la madre o padre que sean estudiantes del establecimiento.

## ARTÍCULO 153: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. Se autorizarán las **salidas pedagógicas** siempre que el profesor cargo del grupo de estudiantes entregue a la Dirección del Establecimiento un proyecto con los objetivos de la salida, el cronograma de actividades y apoderados/as acompañantes cuando corresponda, con una semana de anticipación. **Las salidas pedagógicas**, deberán ser autorizadas por la Dirección del Colegio.
2. Las giras de estudio se definirán como el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro o fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región que visiten y que contribuyan a su formación y orientaciones integrales. Estas actividades se deben regir por lo indicado en la Circular N° 1 Superintendencia de Educación Escolar, página 71 fechada el 21 de Febrero de 2014.

## ARTÍCULO 154: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O VIAJE DE ESTUDIO.

### CONCEPTUALIZACIÓN

Se entenderá por Salidas Pedagógicas conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro de la ciudad de Temuco o la región, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales. Los alumnos regulares que participen de estas actividades, estarán protegidos por el Seguro Escolar.

### FASES DEL PROTOCOLO

#### Primera fase de la Planificación

1. El profesor a cargo del grupo de estudiantes entregará a Secretaria de Dirección del Establecimiento una carpeta que debe contener la siguiente información, en caso de que la salida pedagógica sea **dentro** de la región. El profesor a cargo y Dirección tendrán copia de esta carpeta. Se informa al jefe de departamento provincial de educación.
  - Datos del Establecimiento.
  - Datos del Director.
  - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s), participantes.
  - Datos del profesor responsable (Nombre, RUN y n° Telefónico)
  - Autorización firmada de los padres y/o apoderados.
  - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
  - Listado de docentes que asistirán a la actividad.
  - Nómina de apoderados que asistirán a la actividad.
  - Planificación Técnico Pedagógica.
  - Objetivos transversales de la actividad.
  - Objetivos y descripción de la salida pedagógica.
  - Nómina de docentes a cargo del grupo (RUN y número telefónico).
  - Dependiendo de la edad de los estudiantes se debe determinar el número de adultos responsables por alumno.
2. Esta gestión debe realizarse con al menos una semana de anticipación, como así mismo, el envío de la carta de autorización a los padres y/o apoderados.
3. La Subdirección del colegio supervisará que el transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar la salida pedagógica exigidos por el Ministerio de Transporte: datos del chofer (nombre, RUT y licencia de conducir) y datos del vehículo (seguro, revisión técnica, etc).



4. El profesor(a) deberá registrar en la hoja de protocolo la nómina de los estudiantes presentes junto con las autorizaciones de los padres y/o apoderados. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
5. El profesor responsable llevará consigo la cantidad suficiente de formularios de declaración de accidentes escolares.

Cuando algún estudiante cometa alguna falta, el Profesor/a a cargo de la actividad será quien deberá aplicar las acciones que se establecen en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Segunda fase de la salida de los estudiantes.**

1. Para efecto de asistencia, los alumnos quedaran presentes puesto que corresponde a su jornada normal de clases.
2. Los viajes de estudio se iniciarán y terminarán en el lugar establecido en la autorización, donde serán retirados por sus padres y/o apoderados, o una tercera persona, previa autorización escrita. Los estudiantes que en común acuerdo con sus padres deban retirarse solos lo señalarán en la carta de autorización.
3. El profesor responsable se cerciorará que todos los estudiantes sean retirados.

## **ARTÍCULO 155: PROTOCOLO GIRAS DE ESTUDIO**

### **CONCEPTUALIZACIÓN**

Se entenderá por Giras de Estudios al “conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen fuera de la Región de la Araucanía, dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos 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, que contribuyan a su formación y orientación integrales” (Artículo 1º, Decreto Nº 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación). Estas actividades se deben cumplir con lo indicado en la Circular Nº 1 Superintendencia de Educación Escolar, página 71 fechada el 21 de Febrero de 2014. Los alumnos regulares que participen de estas actividades, estarán protegidos por el Seguro Escolar.

### **FASES DEL PROTOCOLO**

#### **Primera fase de Planificación**

1. El profesor a cargo del grupo de estudiantes entregará a la Dirección del Establecimiento un proyecto con los objetivos de la salida, el cronograma de actividades, la nómina de apoderados(as) acompañantes (si hubiera). Esto debe hacerse con al menos un mes de anticipación.
2. El colegio revisará que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
3. Se confeccionará una carpeta que debe contener los siguientes documentos:
  - Identificación del Establecimiento.
  - Nómina de los alumnos que participan de la actividad (Nombre completo, RUN, número de registro de matrícula, dirección, número de teléfono).
  - Autorizaciones de los apoderados para la salida de sus hijos.
  - Nómina de docentes a cargo del grupo (Nombre y RUN).
  - Fotocopia del Certificado de Revisión Técnica.
  - Fotocopia del Certificado de Inscripción, Permiso de Circulación, Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales. (Ley Nº 18.490).
  - Fotocopia Licencia del Conductor.
  - Programa del viaje de estudios.
  - Planificación pedagógica del viaje.

4. La Dirección del Establecimiento informará el día en que se realice el viaje al Departamento Provincial de Educación Cautín Norte todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
5. El Director debe mantener disponible en el Establecimiento la carpeta con toda la documentación referida a los antecedentes del viaje (indicados más arriba) para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. También el profesor encargado del viaje se queda con una copia de dichos documentos.

#### **Segunda fase de la salida de los estudiantes**

1. Los alumnos quedaran presentes puesto que corresponde a su jornada normal de clases.
2. Los viajes de estudio se iniciarán en el acceso del Establecimiento y una vez terminado llegarán a ese mismo punto desde donde serán retirados los estudiantes por sus padres, el profesor responsable se cerciorará que todos los estudiantes sean retirados por sus apoderados.
3. La delegación llevará consigo la cantidad suficientes de formulario de declaración de accidentes escolares, ante alguna eventualidad que los hiciera necesario.
4. El docente a cargo completará la hoja de protocolo de salida de los alumnos, la que quedará en el Establecimiento

## **TÍTULO 22 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **ARTÍCULO 156: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.**

Al finalizar cada año escolar y como parte de la evaluación de las actividades del mismo se revisará el presente Reglamento y se socializará con el Consejo Escolar, de modo de realizar las adecuaciones que sean pertinentes de acuerdo a la legislación vigente; sin perjuicio de la necesidad de incluir nuevas normativas, casos especiales o por necesidad de algún estamento de la comunidad, en otro momento del año escolar.

Aquellos cambios realizados durante el año escolar serán actualizados a través de la Página Web Institucional del establecimiento.

### **ARTÍCULO 157: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

Las actualizaciones se darán a conocer a la Comunidad Educativa una vez cada año, al inicio del año académico.

El Reglamento de Convivencia Escolar se socializará con los estudiantes mediante Profesor/a Jefe de cada curso en horario de Consejo de Curso, asimismo se informará a los Padres y Apoderados, mediante Plataforma Virtual Syscolnet, que el documento íntegro y sus anexos se encuentra publicado en la Página Web Institucional.; y a los educadores, se les enviará el documento íntegro y sus anexos a su correo electrónico institucional.

## TÍTULO 23 OTROS PROTOCOLOS

### ARTÍCULO 158: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE SALUD MENTAL

#### CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo se pondrá en práctica en contexto presencial y online con casos de estudiantes que necesitan apoyo socioemocional y no cuentan con apoyo externo.

#### DEFINICIONES

- A. Contención emocional  
Sostener las emociones de niñas, niños y adolescentes, a través, del acompañamiento y ofreciendo espacios para la expresión de los sentimientos y las rutas para solucionar problemas (MINEDUC)
- B. Primer auxilio psicológico  
Intervención psicológica breve e inmediata que se aplica en el momento de una crisis para ayudar a los afectados a afrontar adecuadamente un evento traumático, evitando más secuelas de las necesarias.
- C. Crisis  
Estado temporal de trastorno, que se caracteriza por una desorganización reflejada en una incapacidad para enfrentar la situación adversa que se está viviendo, manejar adecuadamente las emociones, enfocar el pensamiento y la conducta en resolver el problema. Las crisis traen consigo distintos síntomas, tales como, sentimientos de cansancio, agotamiento, desamparo, tristeza, inadecuación, confusión, ansiedad, angustia, frustración, enojo, rabia, cólera; además de síntomas físicos como llanto, sudoración, palpitación, temblor.
- D. Intervención en crisis  
Estrategia que se aplica en el momento de una crisis, su objetivo es que la persona se recupere de este estado de trastorno y recupere la funcionalidad para poder afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.
- E. Crisis de llanto  
Estado involuntario de tristeza y ánimo negativo acompañado de llanto espontáneo e incontrolable con sollozos que dificultan la respiración, sensación de angustia y contracción de la postura.
- F. Crisis de angustia  
Aparición brusca de un período definido y breve de malestar o miedo intenso acompañado de algunos síntomas somáticos y/o cognitivos.
- G. Crisis de pánico  
Estado de extrema ansiedad o miedo de breve duración (10 a 30 minutos) acompañado de síntomas físicos como sensación de falta de aire, presión en el pecho, palpitaciones, sintomatología digestiva e intenso miedo a perder el control o morir.
- H. Crisis de ira  
Estado involuntario de rabia incontrolable acompañada de dolor en el pecho, mareos, sudoración, temblores y cambios en la presión y respiración. Se caracteriza por el deseo de atacar a otros o a sí mismo, tras lo cual se evidencia alivio momentáneo previo a emociones como culpa o vergüenza.

#### ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de contención socioemocional, Plan de Orientación y Plan de Afectividad y Sexualidad.

## **FASES DEL PROTOCOLO (para contexto presencial y virtual)**

1. Profesor jefe que detecte a estudiantes que necesiten apoyo socioemocional y que cuenten con apoyo de profesionales externos, deberá coordinar derivación a psicólogas del equipo de convivencia escolar. Psicóloga encargada citará a entrevista presencial a apoderados del estudiante para articular trabajo con profesionales externos que apoyan al estudiante, y para coordinar seguimiento semestral o anual, según sea el caso.
2. Los educadores del establecimiento que detecten a estudiantes que necesiten apoyo socioemocional y que no cuenten con apoyo de profesionales externos, deberán coordinar derivación a psicólogas del equipo de convivencia escolar. Todas aquellas situaciones relacionadas con síntomas de índole psiquiátrica, clínica, duelo, negligencia parental, situaciones que revistan características de delito (sospecha de delito sexual, de violencia intrafamiliar, etc.), alumnos que reciban apoyo PIE; serán derivadas a los organismos pertinentes al caso (profesionales externos, OPD, Fiscalía, PDI, Tribunal de Familia o equipo PIE; según corresponda).
3. Psicóloga encargada indagará mayores antecedentes de la situación del estudiante informada por jefatura, y se evaluará pertinencia de modalidad de atención (entrevista individual con apoderado, orientación a familia mediante material psicoeducativo, estrategias en cuanto al manejo de la situación, sugerencias de redes públicas de salud mental y crianza, derivación inmediata a atención de profesionales externos o entrevista psicoeducativa con el estudiante). De la entrevista psicoeducativa, cabe destacar que la **profesional psicóloga evaluará la pertinencia de realizar dicha entrevista, en base a la situación y criterio profesional.**
  - A. En caso de que la modalidad de atención sea mediante entrevista individual con apoderado, se citará a entrevista presencial a través de correo electrónico.
  - B. En caso de que la modalidad de atención sea mediante orientación a familia a través de material psicoeducativo, estrategias en cuanto al manejo de la situación y/o sugerencias de redes públicas de salud mental y crianza, la información y orientaciones a entregar se enviarán vía correo electrónico con seguimiento posterior, y la documentación correspondiente en caso de ser necesario.
  - C. En caso de que la modalidad de atención implique derivación inmediata a atención de profesionales externos (psiquiatra, psicólogo), se realiza llamado telefónico a la familia para informar de la situación, y se envía documentación a través del correo electrónico. En dicha llamada se acuerda entrevista presencial de abordaje y seguimiento.
  - D. En caso de que la modalidad de atención sea mediante entrevista psicoeducativa al estudiante, se realizarán los siguientes pasos:
    - Se enviará correo electrónico explicando el proceso de atención psicoeducativa y se solicitará consentimiento del apoderado para comenzar la atención de su hijo o hija.
    - La atención constará de una entrevista de 45 minutos, realizada en formato y horario a convenir, en la que se indagará genograma y dinámica familiar, dinámica social y síntomas del estudiante, se darán recomendaciones básicas, y se acordarán derivaciones a especialistas externos, según se estime necesario.

- Se enviará un informe de reporte vía correo electrónico al apoderado, con copia al profesor jefe y convivencia escolar, donde se realizarán derivaciones a especialistas externos (en casos que se estime conveniente), y el apoderado deberá confirmar la sugerencia de derivación.
- En casos que no se realice derivación externa, se realizará seguimiento mensual del estudiante, en conjunto con profesor jefe, a través de entrevistas presenciales con apoderados.
- En casos en que se realice derivación externa, se realizará seguimiento vía correo electrónico con el apoderado, en conjunto con profesor jefe, donde será responsabilidad del apoderado entregar al establecimiento contactos de los especialistas externos e informes del proceso del estudiante con sugerencias al colegio.
- En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez (incluyendo correos enviados por profesor jefe y psicóloga), se procederá a realizar suspensión del proceso de atención psicológica hasta recibir respuesta de parte del apoderado.
- En la situación de que al estudiante se le evalúe de gravedad, y no haya respuesta oportuna por parte de la familia, y según los plazos indicados, el caso será derivado a Trabajadora Social del Equipo de Convivencia Escolar, para realizar seguimiento vía llamada telefónica, con copia al correo electrónico. En caso de que no haya respuesta favorable, se realizará visita domiciliaria. En caso de que estas gestiones no generen una respuesta por parte del apoderado, la institución se verá en la obligación de derivar el caso al Tribunal de Familia para un apoyo psicosocial a la familia.

## ARTÍCULO 159: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTES.

### CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas autolesivas y riesgo suicida que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo. Es relevante mencionar que el establecimiento educacional no cuenta con personal especialista para realizar el tratamiento de salud mental de los estudiantes afectados, dado que la función del psicólogo educacional es prevenir, detectar, derivar y acompañar a los estudiantes, con las indicaciones de los profesionales externos respectivos.

### DEFINICIONES

#### A. Ideación suicida

Pensamientos recurrentes de poner término a la propia vida.

#### B. Intento suicida

Conducta potencialmente autolesiva con un resultado no fatal, en la cual hay evidencia de que la persona intentó dañarse a sí misma.

Es importante destacar que la conducta suicida es un fenómeno derivado de múltiples causas, entre las cuales destaca la presencia de múltiples factores de riesgo que desembocan en una serie de síntomas, donde destacan la desesperanza y la pérdida de propositividad vital.

### **ÁMBITO PREVENTIVO**

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Contención Socioemocional, Plan de Orientación y Plan de Afectividad y Sexualidad.

#### **Clima escolar**

Este componente se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que como colegio dirigimos para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo, orientando las acciones, iniciativas y programas a la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Lo anterior se traduce en generar acciones tales como:

- Espacios institucionales de participación como consejos escolares, centros de padres, madres y apoderados, y centros de alumnos.
- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
- Fomento de relaciones basadas en el respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, participación y resolución pacífica de conflictos.

#### **Prevención de problemas y trastornos en salud mental escolar**

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Para prevenir estos problemas se trabaja en la elección de estrategias que incluyen sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental para un bienestar integral.

Lo anterior se traduce en generar acciones tales como:

- Educar en torno a cómo cuidar de la propia salud mental y la de los demás.
- Alfabetización de trastornos mentales.
- Síntomas y manifestaciones que tienen algunas patologías de salud mental.
- Espacios y tiempos de autocuidado, instancias de reflexión y trabajo colaborativo.

#### **Educación y sensibilización acerca del suicidio**

Este componente implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.

Lo anterior se traduce en generar la entrega de información con respecto a:

- Factores de riesgo asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.

## **Factores de riesgo asociados a ideación/intento suicida**

- Antecedentes de intentos de suicidio previo, suicidios de familiares, compañeros o de otras relaciones cercanas.
- Dificultades en el ámbito escolar, como deterioro del rendimiento académico habitual, deserción y/o riesgo de deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros.
- Aparición de una enfermedad mental, particularmente espectros de la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos (esquizofrenia, catatonía, trastornos psicóticos), trastorno bipolar, trastornos depresivos, trastornos de ansiedad, trastornos relacionados con traumas y factores de estrés, trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos, y/o trastornos de la personalidad.
- Alteraciones en el comportamiento sexual, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Pertenencia a un sistema familiar multi problemático, negligente y/o abusivo, con escaso control y compromiso parental y/o con dificultades socioeconómicas.
- Validar vínculos, dinámicas o relaciones significativas con personas con antecedentes de alto riesgo social.
- Encontrarse inserto y/o frecuentar redes de un contexto social de alta vulnerabilidad
- Acceso y/o consumo de drogas lícitas o ilícitas, participación en conductas antisociales o actividad delictiva.

## **Factores protectores que puede aportar el sistema educativo**

- Adecuada convivencia escolar y clima escolar en el aula.
- Promoción de valores prosociales entre los miembros de la comunidad educativa.
- Relación de escucha, respeto y contención por parte de los docentes.
- Participación en actividades recreativas y/o extraprogramáticas que disminuyen los tiempos de ocio
- Detección y derivación oportuna de conductas y/o situaciones, en función de alertas o señales que se identifiquen.

## **Señales de lerta directa para la detección temprana**

- **Busca formas/métodos para suicidarse:**
  - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
  - Intenta acceder a armas de fuego, psicotrópicos, sogas, cuchillos, tijeras, u otro medio letal.
  - Planifica y/o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- **Realiza actos de despedida:**
  - Envía cartas o mensajes por redes sociales.
  - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
  - Intenta “solucionar o arreglar” situaciones antes de cometer el acto suicida.
- **Presenta conductas autolesivas:**
  - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, manos, muslos u otras.
  - Intentos de arrancarse las uñas, el pelo, golpes o “moretones” en diversas zonas del cuerpo.
- **Habla o escribe sobre:**
  - Deseo de morir, herirse o suicidarse (amenazas relativas a herirse o suicidarse).
  - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
  - Sentimientos de estar atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
  - Sentimiento de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede a sí mismo o a su entorno.

### **Señales de alerta indirecta para la detección temprana**

- Tendencia a alejarse de la familia, amigos y redes vinculares, manifiesta sentimientos de soledad.
- Tendencia a aislarse y dejar de participar en instancias y/o actividades de interés.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Labilidad emocional, asociada a cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono y/o descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño y/o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Es preciso señalar que, ante la presencia de **alguna de estas señales de alerta** (directa e indirecta), debemos siempre suponer la presencia de ideación o intento suicida, por lo que se debe activar el protocolo de acción para proceder a evaluar el riesgo y realizar las acciones correspondientes, en favor del resguardo integral del estudiante.

La prevención es una tarea que involucra la sensibilización de la totalidad de la comunidad educativa, por lo tanto, se debe propiciar que el establecimiento se convierta en un espacio físicamente seguro para los miembros de la comunidad reduciendo al mínimo la presencia de elementos potencialmente letales, vale decir, que puedan resultar mortales para estudiantes con ideación o intento suicida.

### **FASES DEL PROTOCOLO**

#### **FASES EN CASOS DE IDEACIÓN SUICIDA (en contexto presencial y virtual)**

- En caso de sospecha de ideación suicida, miembro de la comunidad educativa que detecta o s
1. En entrevista emergente, psicóloga evalúa situación emocional del estudiante, y se aplicará pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS), versión validada para Chile.  
Psicóloga se comunica con apoderado vía telefónica para dar a conocer la situación del estudiante y procedimiento a seguir. Junto a esto, se entregará interconsulta que debe ser presentada al psiquiatra que atiende el caso. En esta instancia, se le comunica al apoderado que debe hacer llegar informes de psiquiatra y/o psicólogo externo lo antes posible, al profesor jefe o a la psicóloga correspondiente, en resguardo del bienestar del estudiante.
  2. Psicóloga informa de la situación al Apoderado, Dirección, Coordinación académica/UTP y Profesor Jefe, señalando la necesidad de realizar una mesa de trabajo en la cual se estudie la situación del alumno y las adecuaciones académicas necesarias para favorecer su proceso terapéutico. En la ocasión se dejará establecido que Coordinación académica será el encargado de informar al resto de la planta docente, sin entregar mayores detalles a fin de resguardar la confidencialidad del proceso, solicitando monitoreo y flexibilidad en cuanto a inasistencias, entrega de trabajos y rendición de evaluaciones, previo envío de informe de profesional psiquiatra.
  3. Psicóloga y profesor jefe realizan seguimiento y monitoreo del estudiante, además de posible coordinación con psiquiatra y/o psicólogo externo.



**Notas:**

En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado ante la solicitud de derivación o en los seguimientos posteriores, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez, se procederá a derivar el caso a la asistente social para realizar seguimiento vía llamada, correo electrónico o visita domiciliaria.

En caso de que los apoderados no sigan las orientaciones del establecimiento, por situación de ideación suicida de su hijo o hija, y en función del resguardo del bienestar superior del estudiante, el colegio se verá en la obligación de derivar el caso a Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa Lazos u otros programas de apoyo psicosocial a la familia, activando el Protocolo de Vulneración de Derechos.

**FASES EN CASO DE INTENTO SUICIDA (en contexto presencial y virtual)**

1. En caso de intento suicida inmediato, o al conocerse antecedentes de intento suicida reciente; miembro de la comunidad educativa que detecta o toma conocimiento de la situación debe dar aviso inmediato a Profesor jefe y Psicóloga del establecimiento, conforme corresponda. Cabe destacar que, en resguardo de los estudiantes, se procederá ante la mínima sospecha que exista de intento suicida.
2. Psicólogo y/o miembro de la comunidad educativa designado se comunica con apoderado para dar a conocer la situación del estudiante y procedimiento a seguir, donde se requerirá derivación inmediata del estudiante a Urgencias del Hospital Regional o Clínica más cercana, a través de interconsulta en donde se detallan los antecedentes de los cuales se tomó conocimiento.
3. Psicóloga informa de la situación al Apoderado, Dirección, Coordinación académica/UTP y Profesor Jefe, señalando la necesidad de realizar una mesa de trabajo en la cual se estudie la situación del alumno y las adecuaciones académicas necesarias para favorecer su proceso terapéutico. En la ocasión se dejará establecido que Coordinación académica/UTP será el encargado de informar al resto de la planta docente, sin entregar mayores detalles a fin de resguardar la confidencialidad del proceso, solicitando monitoreo y flexibilidad en cuanto inasistencias, entrega de trabajos y rendición de evaluaciones.
4. Psicóloga y profesor jefe realizan seguimiento y monitoreo del proceso del estudiante, además de posible coordinación con psiquiatra y/o psicólogo externo. En esta instancia, el apoderado debe hacer llegar contactos de especialistas externos (en caso de que lo hubiera) e informes de psiquiatra y/o psicólogo externo lo antes posible al **establecimiento** (correspondientes a atención de urgencia).
5. En el caso de los estudiantes que no cuenten con apoyo externo, se informa al apoderado que debe gestionar horas con profesionales de la salud mental (psiquiatra y psicólogo) a la brevedad posible, en donde se establecerá plazo a convenir con la familia. Se realizará seguimiento de dicha coordinación.
6. Psicólogo, junto a coordinación académica/UTP y profesor jefe, entrevistan a apoderados del estudiante para evaluar medidas de resguardo ante futura reinserción a clases. En esta instancia se solicitará al apoderado la entrega de certificado de psiquiatra o psicólogo que indique la idoneidad del estudiante para reintegrarse al establecimiento.

7. El certificado de idoneidad que emite profesional psiquiatra o psicólogo debe ser entregado **previo al reingreso** del estudiante al establecimiento, en instancia de entrevista presencial con apoderados. Lo anterior, permite coordinar las acciones a realizar para acompañar al estudiante, así como preparar al curso y docentes.
8. Se implementa una intervención en el grupo curso del estudiante, resguardando en todo momento su privacidad, pero trabajando la sensibilización en torno a la temática del suicidio, y dónde y cómo buscar ayuda.

**Notas:**

En caso de que no se reciba ninguna respuesta por parte del apoderado ante la solicitud de derivación o en los seguimientos posteriores, en un plazo de 1 semana o al contactarlo vía correo electrónico por tercera vez, se procederá a derivar el caso a la asistente social para realizar seguimiento vía llamada, correo electrónico o visita domiciliaria.

En caso de que los apoderados no sigan las orientaciones del establecimiento, por situación de ideación suicida de su hijo o hija, y en función del resguardo del bienestar superior del estudiante, el colegio se verá en la obligación de derivar el caso a Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa Lazos u otros programas de apoyo psicosocial a la familia, activando el Protocolo de Vulneración de Derechos.

## ARTÍCULO 160: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.

### CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo se pondrá en práctica en casos de estudiantes que fallezcan o suiciden al interior o fuera del establecimiento.

### DEFINICIONES

A. Suicidabilidad

Continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

B. Ideación Suicida

Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

C. Parasuicidio

Acto deliberado de autolesión que parece ser un intento de suicidio, aunque la persona que lo cometió no pretendía que el acto fuera letal. A veces llamados gestos suicidas, estos actos se suelen considerar como un medio para que una persona perturbada exprese su necesidad de ayuda.

D. Intento Suicida

Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.

E. Suicidio Consumado

Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013).

## ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de contención socioemocional, Plan de Orientación y Plan de Afectividad y Sexualidad.

A partir de autopsias psicológicas de personas que han cometido suicidio, se revela que el 80% de los casos habían dado señales o insinuaciones de lo que iban a hacer. El suicidio es prevenible, y de ahí deviene la importancia de implementar acciones preventivas que favorezcan los factores de protección en la comunidad educativa.

## FASES DEL PROTOCOLO

### FASES EN CASO DE MUERTE O SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. Educador que detecta el posible deceso o suicidio de un/una estudiante al interior del establecimiento debe dar aviso inmediato a TENS, Dirección y Encargada de Convivencia Escolar. El estudiante debe permanecer en el lugar acompañado de TENS del establecimiento, y no se debe mover, tocar y/o trasladar. Se debe proveer lo necesario para resguardar la privacidad del estudiante.
2. Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con TENS del establecimiento, deben llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencias (SAMU – 131) y a Carabineros de Chile (133), y a ambos apoderados para dar cuenta de la situación.
3. Una vez llegada las entidades pertinentes que puedan determinar el fallecimiento del/la estudiante, serán los encargados de determinar el traslado del cuerpo del estudiante. No deben mover, tocar y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace personas o entidades que no estén facultadas.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá verificar lo ocurrido a través de la información oficial de los padres, entregar las condolencias pertinentes y manifestar la preocupación del establecimiento educacional, ofreciendo ayuda.
5. A la brevedad posible, Equipo de Convivencia en conjunto con Profesor Jefe del curso, elaborará e implementará un “Plan de apoyo en duelo para la Comunidad Educativa”, el cual será informado a los docentes y asistentes de la educación del colegio en un consejo extraordinario, guiado por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
6. El “Plan de Apoyo en Duelo para la Comunidad Educativa” involucra acciones de contención e información para el curso del estudiante fallecido, otros cursos del mismo ciclo, familias del ciclo, equipo docente y comunidad educativa en general. Así mismo, el plan deberá contar con espacios de intervención orientados al abordaje del duelo, gestión emocional y la búsqueda de ayuda.
7. Conjuntamente, se debe realizar una intervención a nivel de apoderados del curso, donde se sensibilice en torno a la temática y se haga entrega de herramientas para favorecer el proceso de duelo de sus hijos o identificar posibles señales de alerta en los estudiantes.
8. Para la intervención de los funcionarios se debe realizar taller de contención emocional, además de contemplar la sensibilización emocional con enfoque en conducta suicida.
9. Del funeral, 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. 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. La asistencia dependerá absolutamente del deseo de la familia.

10. De las acciones conmemorativas, el establecimiento educacional debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, sin discriminar en la causa de muerte. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, se pueden realizar a largo plazo.

**Notas:**

En caso de que la situación tenga un alcance en los medios de comunicación (televisión, radio, redes sociales), Dirección debe emitir comunicado general a la comunidad educativa acerca de evitar dar entrevistas o difundir la información sin el consentimiento de la familia, y que no signifique un proceso de revictimización a la familia afectada.

**FASES EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Quien tome conocimiento del suicidio de un o una estudiante debe informar al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del colegio de forma inmediata.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, EQUIPO DIRECTIVO deberá verificar lo ocurrido a través de la información oficial de los padres, entregar las condolencias pertinentes y manifestar la preocupación del establecimiento educacional, ofreciendo ayuda.
3. A la brevedad posible, Equipo de Convivencia en conjunto con Profesor Jefe del curso, elaborará e implementará un “Plan de apoyo en duelo para la Comunidad Educativa”, el cual será informado a los docentes y asistentes de la educación del colegio en un consejo extraordinario, guiado por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
4. El “Plan de Apoyo en Duelo para la Comunidad Educativa” involucra acciones de contención e información para el curso del estudiante fallecido, otros cursos del mismo ciclo, familias del ciclo, equipo docente y comunidad educativa en general. Así mismo, el plan deberá contar con espacios de intervención orientados al abordaje del duelo, gestión emocional y la búsqueda de ayuda.
5. Conjuntamente, se debe realizar una intervención a nivel de apoderados del curso, donde se sensibilice en torno a la temática y se haga entrega de herramientas para favorecer el proceso de duelo de sus hijos o identificar posibles señales de alerta en los estudiantes.
6. Para la intervención de los funcionarios se debe realizar taller de contención emocional, además de contemplar la sensibilización emocional con enfoque en conducta suicida.
7. Del funeral, 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. 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. La asistencia dependerá absolutamente del deseo de la familia.
8. De las acciones conmemorativas, el establecimiento educacional debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, sin discriminar en la causa de muerte. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, se pueden realizar a largo plazo.

## ARTÍCULO 161: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN CONTEXTO ESCOLAR (DEC).

### CONCEPTUALIZACIÓN

El siguiente protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

### DEFINICIONES

A. NNAJ:

Niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

B. Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, Mayo 2019).

### ÁMBITO PREVENTIVO

Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de contención socioemocional

Se recomienda a los educadores de la comunidad educativa considerar dentro de sus actividades las siguientes sugerencias:

- 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.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas, por ejemplo; poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual, por ejemplo tomar conocimiento de factores externos o familiares que puedan predisponer un episodio de DEC. Específicamente en el nivel de **Educación Parvularia**, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

## FASES DEL PROTOCOLO

### PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DEL O DE LA ESTUDIANTE PARA ATENCIÓN INMEDIATA EN AULA (PRESENCIAL).

1. Si el educador durante las clases observa cambios específicos de comportamiento en él o los estudiantes que afecten el desarrollo de las actividades en aula, debe acercarse utilizando preguntas adecuadas al contexto en el que se encuentra, como:
  - ¿Te pasa algo?
  - ¿Necesitas ayuda?
  - ¿Te gustaría hablar con alguien?
  - ¿Quieres hablar después?
2. Si esta situación no cambia después de esta breve conversación, se debe informar a inspectoría para que el/la estudiante sea acompañado. Si el profesor (a) cuenta con apoyo de asistente de aula, entre ellos se realiza coordinación para abordar la situación.
3. Si la situación de desajuste no permite al educador realizar el aviso directo, y este se encontrara sólo en la sala, solicitará apoyo a un inspector de pasillo.
4. El inspector que toma conocimiento de la situación se dirigirá inmediatamente a la sala donde se requiere apoyo, retira al estudiante, realizando proceso de contención emocional en un espacio seguro (privado). (Revisar Anexo 1)
5. Si el inspector realiza lo contemplado en el anexo 1, y considera que las acciones implementadas lograron recuperar la estabilidad emocional en el estudiante, lo redirige a su sala de clases. Durante el día deberá informar a profesor jefe y apoderado, vía telefónico o correo electrónico lo sucedido.
6. Si el inspector que efectúa lo sugerido en anexo 1, no logra generar estabilidad emocional, en un tiempo de 15 a 20 minutos, debe evaluar la pertinencia de llevarlo a enfermería e informar Programa de Integración (si el estudiante perteneciera), siempre contemplando criterio de acuerdo al nivel de desregulación. En este caso desde enfermería o Inspector que abordó la situación, tomará contacto con el apoderado solicitando asistencia inmediata para retirar al estudiante.
7. El Profesor Jefe hará seguimiento de la situación, mediante correo electrónico dirigido al apoderado, para saber cómo se encuentra el estudiante y si la situación lo requiere, se coordinará citación al apoderado, junto a Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar.
8. Si el estudiante recibe apoyo del Programa de Integración, la situación debe ser derivada a Psicólogo del Programa, quien será el encargado de informar al Profesor Jefe y apoderado de la situación, solicitando asistencia inmediata para retirar al estudiante o citando a entrevista con familia dentro de las 24 horas siguientes.
9. En la entrevista a realizar con el apoderado, se recogerán los antecedentes correspondientes y se actuará acorde al protocolo de salud mental.
10. Inspector debe completar bitácora de desregulación emocional y conductual (Anexo 2).

**NOTA:** Si un estudiante tiene más de 3 registros en la bitácora DEC debe ser derivado oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar.

### Anexo 1

1. Se recomienda al inspector mantener una actitud tranquila, dirigiéndose con el estudiante a un espacio amigable (aislado de ruido, donde exista privacidad).
2. No juzgar, ni atribuir mala intención a la situación.
3. Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer que es lo que sucede.
4. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de manera coloquial, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Atender las necesidades básicas del estudiante.
7. Analizar las posibles soluciones y finalizar con las últimas fases del protocolo DEC.

### Anexo 2

#### BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

##### 1. Contexto inmediato

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Educador que informa \_\_\_\_\_

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: \_\_\_\_\_

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

\_\_\_ Conocida \_\_\_ Desconocida \_\_\_ Programa \_\_\_ Improvisada

El ambiente era:

\_\_\_ Tranquilo \_\_\_ Ruidoso \_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

##### 2. Identificación del estudiante:

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_ Profesor jefe: \_\_\_\_\_

##### 3. Tipo de incidente de desregulación observada, marque con un X lo que corresponda:

\_\_\_\_\_

##### 4. Requiere derivación: \_\_\_ Si \_\_\_ No

## ARTÍCULO 162: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTUDIANTES QUE RECIBEN APOYO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).

### I. CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo se pondrá en práctica en estudiantes que presentan necesidades educativas permanentes (NEEP) o transitorias (NEET), que reciben apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE) y se vean involucrados en situaciones de C.E., ya sean presenciales u online.

El siguiente protocolo guía el accionar de los educadores, estimulando el acercamiento, el respeto entre los estudiantes y generando medidas formativas para las personas involucradas.

### II. FASES DEL PROTOCOLO

#### Primera fase de Detección:

**1.a. Faltas leves:** El educador informa en primera instancia al Profesor Jefe, quien analizará si la falta es leve, grave o gravísima. En caso de ser una falta grave o gravísima informará al Equipo PIE (Educatora Diferencial, Psicólogo y Coordinadora Pedagógica PIE) y Equipo de Convivencia.

**1.b. Faltas leves online:** Si algún educador observa y/o toma conocimiento de situaciones que ocurren en una plataforma online, donde un estudiante que recibe apoyo de PIE está involucrado en una falta leve, la situación será abordada y registrada en la hoja de vida del estudiante (documento drive), por el mismo educador e informada a la brevedad al profesor/a jefe y psicólogo PIE.

**2.a. Faltas graves y gravísimas:** Si algún educador observa y/o toma conocimiento de situaciones donde un estudiante que recibe apoyo de PIE está involucrado en una falta grave o gravísima, deberá enviar correo electrónico a Psicólogo PIE (En caso que el/la psicólogo/a PIE no esté disponible la ficha puede ser entregada a Coordinadora PIE, Educatora diferencial y/o a integrante de Equipo de Convivencia Escolar), quienes entregarán información a profesor/a jefe, con el objetivo que la situación pueda ser abordada oportunamente.

**2b. Faltas graves y gravísimas Online:** Si algún educador observa y/o toma conocimiento de situaciones donde un alumno que recibe apoyo de PIE está involucrado en una falta grave o gravísima, deberá informar y enviar, vía correo electrónico, registro de la situación de Convivencia escolar a correo PIE, con copia a correo institucional Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y Coordinación Académica, con el objetivo que la situación pueda ser abordada oportunamente.

#### Segunda fase de Evaluación:

**1.a Presencial:** Psicólogo/a PIE, realizará entrevista con el o los estudiantes de PIE involucrados, con el propósito de escuchar el relato de los hechos acontecidos.

**1.b Online:** Psicólogo/a PIE, realizará entrevista por videollamada con el o los estudiantes de PIE involucrados, en horario de sesiones virtuales semanales.

**2.a Presencial:** Se realizará reunión de Equipo de Convivencia y Equipo PIE (psicólogos y coordinadora PIE), para evaluar la situación considerando el diagnóstico del estudiante y determinar así las medidas formativas y/o disciplinarias que se llevarán a cabo, las cuales serán realizadas por la intervención de psicólogo PIE.

**2.b Online:** Se realizará reunión online entre Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE y Profesor/a jefe, para evaluar la situación considerando el diagnóstico del estudiante y determinar las medidas formativas y/o disciplinarias que se llevarán a cabo, las cuales serán realizadas en las sesiones online con Psicólogo/a PIE.



**3.a Presencial:** Según el análisis previo de la situación en reunión de equipos y dependiendo del artículo en el cual se ajuste la falta, se determinará si se requiere realizar mediación escolar entre los estudiantes involucrados, solicitando autorización de apoderados.

**3.b Online:** Según el análisis previo de la situación en reunión de equipos y dependiendo del artículo en el cual se ajuste la falta, se determinará si se requiere realizar mediación escolar online entre los estudiantes involucrados, solicitando autorización de apoderados.

**4.a Presencial:** Integrante del Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Profesor/a jefe y Psicólogo/a PIE realizarán entrevista a los apoderados, para informar lo sucedido como las medidas formativas y/o disciplinarias que se llevarán a cabo. En caso de no poder asistir el psicólogo PIE, se integrará a la entrevista Educadora diferencial PIE.

**4.b Online:** Integrante del equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Profesor/a jefe y Psicólogo/a PIE realizará entrevista por videollamada a los apoderados, para informar lo sucedido como las medidas formativas y/o disciplinarias que se llevarán a cabo. En caso de no poder asistir el psicólogo PIE, se integrará a la entrevista online Educadora diferencial PIE.

**5.a Presencial:** Se solicitará a la familia realizar un control con especialista externo tratante, en caso de no tratar con un profesional externo, se solicitará abordar la situación con apoyo externo.

**5.b Online:** El Psicólogo/a PIE debe mantener un registro de las situaciones acontecidas en la pauta de entrevista familia online y el Profesor/a jefe debe registrar en la hoja de vida del estudiante (documento drive). En ambas, deben quedar explicitadas las acciones a implementar para la resolución de la situación acontecida.

**6.** Todo lo anterior también será sistematizado en una lista (check-list) del protocolo que se lleva a cabo.

### **Tercera fase de Intervención:**

**1.** El Psicólogo/a PIE adecuará su intervención individual con el estudiante perteneciente al programa PIE, para abordar temáticas relacionadas a la falta (dos sesiones de intervención).

**2.** Si los estudiantes involucrados son pertenecientes al PIE, será el Psicólogo/a PIE o representante del equipo PIE, el encargado de presidir la mediación o medida formativa. Si sólo uno de los estudiantes pertenece al programa PIE, representante del Equipo de Convivencia Escolar intervendrá en dicha mediación o la medida formativa junto con Psicólogo/a PIE o representante del equipo PIE. En este último punto, en caso de ser necesario, Psicólogo/a PIE podrá realizar mediación escolar entre ambos estudiantes.

**3.** El equipo de profesionales PIE realizará un informe de reporte actualizado con la situación del estudiante en las diferentes áreas para ser compartido con el profesional externo.

**4.a** Psicólogo/a PIE citará a apoderados e informará del proceso de intervención con su hijo/hija. Se realiza el cierre de la situación, lo cual quedará registrado en la hoja de vida del libro de clases del grupo curso.

**4.b** Psicólogo/a PIE citará a apoderados vía online e informará del proceso de intervención con sus hijos. Se realiza el cierre de la situación, lo cual quedará registrado en la hoja de vida del estudiante (documento drive).

**5.** Luego de la intervención, el psicólogo PIE, resguardando la confidencialidad, dará cuenta de las acciones realizadas, tanto familiares como escolares, a partir de una copia del anexo 11.

**6.** La familia compartirá con el equipo de profesionales un informe de reporte del profesional externo.

En cuanto a las medidas formativas:

Opciones de medidas formativas:

- Carta
- Dibujo
- Presentación en clase
- Reflexión
- Presentación de canción o video

## ARTÍCULO 163: PROTOCOLO DE REUNIONES CON PADRES Y APODERADOS.

Se entenderá por reunión de apoderados aquella convocada por el profesor jefe, en representación del colegio, con el objetivo de informar a los apoderados de los aspectos generales de la marcha del grupo curso en el ámbito académico, actividades comunes en el ámbito de la formación en la Fe y otras y además permitir que el microcentro pueda analizar y tomar acuerdos respecto a aspectos propios de su quehacer, en apoyo al desarrollo de sus pupilos.

Cabe señalar que el establecimiento no autoriza realizar grabación (audios o filmación) de las reuniones de microcentro u otras que se realizaren al interior del recinto, en consideración al Artículo 161, letra a) del Código Penal.

### **Asistentes**

Podrán asistir a las reuniones los padres o apoderados titulares o suplentes. En caso que por alguna razón los señalados no puedan asistir, el apoderado titular avisará en forma personal o por escrito al profesor jefe respecto a la persona que asistirá, individualizándola con nombre y RUN esto debe ser hecho hasta el inicio de la reunión.

De no ocurrir esto la persona no identificada no podrá participar de la reunión.

En caso de existir impedimento legal para que uno de los padres asista a reunión, el apoderado lo informará por escrito al profesor jefe adjuntando la documentación que respalde dicho dictamen, en un plazo máximo de una semana, posterior a la declaración de éste.

### **Citación**

La reunión de microcentro será citada mediante correo electrónico institucional del profesor jefe, al correo electrónico institucional de los estudiantes, asignado por el colegio.

### **Periodicidad**

Las reuniones de microcentro serán tres por semestre, los meses de Marzo, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Diciembre (se modificará de acuerdo a las necesidades que se presenten en el momento).

### **Modalidades**

Existen dos modalidades de reunión de apoderados: Reunión de Microcentro (donde se analizan temas propios del curso).

### **De la tabla (Temas)**

La tabla de la reunión será realizada por el profesor jefe y en ella se puede incluir algún punto a sugerencia de la directiva de microcentro, la cual debe ser consensuada con el profesor jefe.

La tabla estará en un lugar visible al inicio de la reunión y guiará el desarrollo de la misma.

Alguna temática no contemplada en ella podrá ser expuesta en la parte final de la reunión en puntos varios o en el tiempo del microcentro.

Es importante considerar que el responsable del normal desarrollo de la reunión es el profesor jefe y por tanto todo tema o situación que se presente allí, debe ser conocida por él (ejemplo si los padres quieren invitar a alguna persona o institución externa a presentar un tema).

### **Del horario de la reunión**

Las reuniones de apoderados se realizarán, en general la primera semana de los meses en que corresponden, pudiendo realizarse en un tiempo distinto, previo aviso, enviado mediante correo electrónico por parte del profesor jefe. El horario de la reunión será desde las 19:00 a 20:30 hrs.

### **Del desarrollo de la reunión.**

Para desarrollar esta actividad se debe llevar a cabo según las siguientes orientaciones:

- Se realizará en un marco de respeto mutuo entre los padres y apoderados asistentes y del profesor jefe, quien por su carácter profesional, debe ser respetado en todo momento.

- La presentación de los aspectos propios del ámbito pedagógico o de convivencia serán presentados por el profesor/a jefe y podrá ser apoyado por convivencia escolar, otro docente o directivo, en caso de ser necesario.
- Por la protección de los derechos de los menores no podrá personalizarse situaciones, en el contexto de la reunión de apoderados, individualizando a algún estudiante o grupo de estudiantes o familias. Para la presentación de situaciones más personales se ofrece la instancia de entrevista según el conducto regular, indicado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Es importante destacar que, en el caso de ocurrir lo anteriormente expuesto, el establecimiento se verá en la obligación de realizar derivación de la situación a Oficina de protección de Derechos (OPD).
- La reunión de microcentro es momento para analizar las situaciones generales del curso o del establecimiento, por tanto no se presentarán temáticas personales, según el punto anterior.

Si algún padre o apoderado manifestara alguna de las actitudes mencionadas anteriormente, el colegio podrá solicitar cambio de apoderado.

#### **Del término anticipado de la reunión.**

En caso de presentarse situaciones extremas, que impidan el normal desarrollo de la reunión de microcentro en línea o presencial, el profesor jefe podrá darla por terminada anticipadamente y de ocurrir esto presencialmente, retirarse a la sala de profesores u otro espacio donde permanezca seguro cuando se produzcan las siguientes situaciones:

- a) El profesor/a jefe sea agredido verbal o físicamente, en este caso recurrirá al docente que se encuentre más próximo, se realizará denuncia a carabineros y se dirigirá a constatar lesiones.
- b) El profesor/a jefe sea increpado sin posibilidad de presentar sus argumentos ante el grupo de apoderados.
- c) El profesor jefe sea interrumpido constantemente durante el desarrollo de los temas presentados en la tabla dada a conocer al inicio de la reunión y a pesar de dar respuesta a la inquietud o malestar planteado, el apoderado insiste en interrumpir al Profesor Jefe y/ o apoderado.
- d) Se produzca violencia verbal o física entre los apoderados asistentes, ante lo cual les solicitará el restablecimiento de la calma. Si no es acogido el llamado se procederá a suspender la reunión y se consignará lo sucedido en el libro de clases digital en la parte del acta de reunión, por parte del profesor jefe.
- e) Se dé una situación de fuerza mayor que haga imposible continuar con el desarrollo normal de la actividad (como por ejemplo corte general de luz, fenómenos naturales u otros.).

### **ARTÍCULO 164: PROTOCOLO PARA REALIZAR ENTREVISTAS PERSONALES CON APODERADO**

Al inicio del presente protocolo cabe señalar que el establecimiento no autoriza realizar grabación (audio o video) de las entrevistas personales que se lleven a cabo al interior del recinto, en consideración al Artículo 161, letra a) del Código Penal.

#### **FASES DEL PROTOCOLO**

**Ante entrevistas pedagógicas** (entrevistas de profesor/a jefe y de asignatura, coordinación académica).

1. Se debe citar a apoderado/a a través de correo electrónico, dejando fotocopia o escáner de la misma, puesto que es el medio oficial que evidencia la comunicación del establecimiento educacional con las familias.
2. Se debe dejar registro de las citaciones a apoderados en libro de clases digital.

3. Si se reitera la citación al apoderado en 3 ocasiones, y éste no acusa recibo o indica no contar con disponibilidad para asistir, se envía al apoderado carta certificada con la citación.
4. Las entrevistas deben realizarse dentro del horario laboral de cada educador. En casos en que el apoderado no pueda asistir en este horario, deberá asistir apoderado suplente.
5. Las entrevistas deben tener una duración máxima de **30 minutos**.
6. Se debe dejar registro de todas las entrevistas pedagógicas en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital, el cual debe ser firmado por educadores y apoderados presentes en la entrevista. En este registro se debe señalar: fecha de la entrevista, si la entrevista es solicitada por el apoderado o por el docente, el motivo de la entrevista, resumen de lo dialogado, y acuerdos establecidos. Si alguno de los intervinientes se negare a firmar, dejará constancia de dicha circunstancia en el acta y se enviará dicha acta, vía correo electrónico, teniendo un plazo de cinco días hábiles para responder dicho correo enviado su acuse de recibo o manifestando aquellos aspectos con los que no está de acuerdo en dicha acta. Es importante establecer que la no respuesta a dicho correo por parte del apoderado en el plazo de cinco días hábiles se entenderá como acuse de recibo conforme.
7. El Profesor/a Jefe debe realizar dos entrevistas con apoderados durante el año: la primera entrevista de inicio de año escolar con cada apoderado durante el primer semestre para conocer a las familias y la situación académica y actitudinal de cada estudiante, y la segunda entrevista para hacer seguimiento junto al apoderado de cómo va la situación académica y actitudinal de cada estudiante y así establecer acciones remediales y/o acuerdos en conjunto según la necesidad. Cabe señalar que en dichas entrevistas podrá estar presente el estudiante.
8. Si se cita a entrevista a la madre y al padre y apoderados a entrevista personal, concertada con anticipación, y si uno de los dos apoderados no pudo asistir a la entrevista por motivos de fuerza mayor, será el padre o madre que asistió a la entrevista, quien en forma posterior, compartirá al apoderado/a ausente la información recibida sobre su hijo/a.

#### **Ante entrevistas de convivencia escolar:**

1. Estas entrevistas se sostendrán luego que se hayan realizado todos los pasos previos a este punto (diálogos formativos de profesor/a jefe o de asignatura con él o la estudiante, profesor/a jefe entrevista a apoderado, mediación entre estudiantes de parte del profesor/a jefe, etc.).
2. Se debe citar a apoderado/a a través de correo electrónico, dejando fotocopia o escáner de la misma, puesto que es el medio oficial que evidencia la comunicación del establecimiento educacional con las familias.
3. Se debe dejar registro de las citaciones a apoderados en libro de clases digital.
4. Si se reitera la citación al apoderado en 3 ocasiones, y éste no acusa recibo o indica no contar con disponibilidad para asistir, se envía al apoderado carta certificada con la citación.
5. Se debe dejar registro de todas las entrevistas de convivencia escolar en el libro de clases digital y en la ficha de registro de convivencia escolar, los cuales deben ser firmados por educadores y apoderados presentes en la entrevista. En este registro se debe señalar: fecha de la entrevista, si la entrevista es solicitada por el apoderado o por el docente, el motivo de la entrevista, resumen de lo dialogado, y acuerdos establecidos. Si alguno de los intervinientes se negare a firmar, dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta, la cual se enviará scaneada, vía correo electrónico, teniendo un plazo de cinco días hábiles para responder al correo enviado, su acuse de recibo o manifestando aquellos aspectos con los que no está de acuerdo en dicha acta. Es importante

- establecer que la no respuesta a dicho correo por parte del apoderado en el plazo antes indicado, se entenderá como acuse de recibo conforme.
6. Las entrevistas deben realizarse dentro del horario laboral de cada educador. En caso en que el apoderado no pueda asistir a entrevista, deberá asistir su apoderado suplente.
  7. Si se reitera la citación al apoderado en 3 ocasiones, y éste no acusa recibo o indica no contar con disponibilidad para asistir, se citará al apoderado mediante carta certificada.
  8. Las entrevistas tienen una duración máxima de 30 minutos.

**Ante entrevistas de Equipo de aula PIE** (profesor jefe, educadora diferencial, psicólogo, terapeuta ocupacional)

1. Se realizarán dos entrevistas al semestre por cada familia de alumno/a que recibe apoyo PIE.
2. Se debe citar al apoderado/a a través de correo electrónico, dejando fotocopia o escáner de la misma, puesto que es el medio oficial que evidencia la comunicación del establecimiento educacional con las familias (tanto profesor jefe como educadora diferencial deben tener una copia de la comunicación, en la carpeta personal del estudiante).
3. Profesor jefe debe dejar registro de las citaciones a apoderados en libro de clases e integrante de Equipo PIE dejará registro en hoja de entrevistas PIE.
4. Si se reitera la citación al apoderado en 3 ocasiones, y éste no acusa recibo o indica no contar con disponibilidad para asistir, se realizará correspondiente derivación a OPD por vulneración al derecho superior del niño.
5. Solamente los padres o tutores legales pueden firmar documentos oficiales PIE, por esto no pueden asistir apoderados suplentes a entrevistas.
6. Las entrevistas deben tener una duración máxima de 30 minutos.
7. El integrante del equipo PIE debe dejar registro de las entrevistas en el “registro de entrevistas PIE digital” y el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. En este registro se debe señalar: fecha de entrevista, si la entrevista es solicitada por el apoderado o por miembro de equipo de apoyo, participantes, el motivo de la entrevista (registro descriptivo) y acuerdos establecidos.

**ARTÍCULO 165: PROTOCOLO USO DE CASILLEROS (II Y III CICLO).**

A continuación, se darán a conocer las normas básicas a tener en consideración, para el correcto uso de los casilleros que el colegio pone a disposición para su uso, por parte de estudiantes de II y III ciclo:

1. Será el profesor jefe de cada curso el encargado de la distribución de los casilleros de su curso. El uso del casillero asignado por el profesor jefe es personal y no puede ser utilizado por otros estudiantes del curso o por estudiantes de otros cursos.
2. Cada estudiante recibirá, para su uso personal, un solo casillero y se hará responsable de su cuidado y limpieza.
3. La asignación de casillero es por un año escolar.
4. El estudiante debe cuidar y mantener en buenas condiciones el casillero asignado. En caso de deterioro el apoderado del estudiante al que se le ha asignado el casillero deberá responder por la reparación o eventual reposición del elemento.

5. El casillero será usado, exclusivamente, para guardar elementos propios del ámbito educativo y elementos de primera necesidad (mochilas, útiles y contenedores de colación). Por ende, está absolutamente prohibido almacenar en él elementos distintos a los descritos.
6. El casillero asignado al estudiante se debe mantener cerrado con un candado cuya calidad asegure que no pueda ser abierto por otras personas. Será responsabilidad del estudiante y/o de su apoderado la adquisición de dicho candado.
7. Los casilleros son de propiedad del establecimiento educacional, sin embargo, por regla general, no se podrá acceder a ellos sin el consentimiento y/o conocimiento del estudiante a quien se le ha asignado el casillero. No obstante, lo anterior, el Colegio podrá acceder a dichos casilleros en casos debidamente fundados, por ejemplo, si se toma conocimiento de que algún estudiante ha guardado algún elemento que ponga en riesgo la integridad física o emocional de uno o más estudiantes, en cuyo caso inspectoría estará facultada para abrir dicho casillero para su revisión, lo que el apoderado respectivo declara conocer, aceptar y autorizar expresamente, en pos de la seguridad de la comunidad escolar.
8. En el caso anterior y en el caso de la ocurrencia de alguna emergencia, Inspectoría estará autorizada para abrir casilleros, rompiendo el candado en caso de ser necesario.
9. En caso de que se sorprenda a estudiantes haciendo uso de casilleros que no le han sido asignados, o en caso de que dichos casilleros sean utilizados de cualquier forma para amedrentar o insultar a otros estudiantes mediante mensajes escritos u otros medios, se aplicará el Artículo 139 Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
10. El Colegio se reserva el derecho de dejar sin efecto la asignación de uno o más casilleros en caso de que compruebe su mal uso por parte de un estudiante.
11. El colegio no se hará responsable en caso alguno ante la pérdida o daño de los elementos que contenga cada casillero, por lo tanto, se solicita encarecidamente no dejar en ellos objetos de valor para evitar estas situaciones.
12. Los estudiantes estarán autorizados para hacer uso de los casilleros en el horario de llegada al colegio, durante el recreo y en el horario de salida del colegio.
13. El mal uso del casillero será informado al apoderado por inspectoría y/o profesor jefe y dará lugar al que el colegio pueda revocar su asignación al estudiante que efectúe el mal uso del mismo.
14. Se prohíbe almacenar alimentos o elementos perecibles por más de un día.
15. El profesor jefe del curso dispondrá de una llave de repuesto de los casilleros de su curso para abrirlos, cuando el estudiante que lo utiliza la olvide o pierda.

## ARTÍCULO 166: PROTOCOLO DE CLASES EN LÍNEA.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer lineamientos claros respecto al proceder del estudiante, docente y apoderado, en el nuevo contexto educativo.

Las faltas tipificadas en el presente protocolo son:

Artículo 80: Comportamientos disruptivos y desadaptativos durante las horas de clases, cambios de horas y recreos.

Artículo 89: Uso de lenguaje grosero desde un estudiante hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 102: Hacer mal uso de internet y/o redes sociales.

Artículo 103: Ejecución de actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Cabe señalar que todas aquellas faltas no consideradas en el presente Protocolo, deberán ser abordadas desde el Reglamento de Convivencia Escolar.

Las Clases en línea que tienen un tiempo máximo de duración de cuarenta y cinco minutos, requieren mayor compromiso de la familia en cuanto al resguardo del comportamiento, buen uso de la plataforma virtual y presentación personal de cada estudiante, considerando que el espacio en que éstas se efectúan, es el hogar.

Las Clases en línea tienen una finalidad eminentemente formativa y el cumplimiento de éstas depende de todos quienes conforman el proceso educativo: Familia, Profesores, Asistentes de la Educación y Estudiantes, sin embargo queremos resaltar la importancia del rol de la Familia, sobre todo en el contexto actual de crisis sanitaria, pues es deber de las figuras parentales o adultos a cargo, fomentar la responsabilidad en sus hijos/as como estudiantes, lo que implica una buena disposición al proceso educativo, reflejándose en la escucha activa al educador y su participación en las clases en línea como también en las sesiones de apoyo en línea PIE y Convivencia Escolar, siendo muy importante para ello, que el/la estudiante muestre su rostro en vivo. En este último aspecto, el apoderado juega un rol fundamental en cuanto a estimular y propiciar un clima de confianza, cercanía y empatía entre todos los participantes, aportando además a mantener una comunicación efectiva a Profesor/a-Alumno/a. El contexto educativo actual, nos invita a hacer vida los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional como son la Autonomía, al desarrollar en cada estudiante la capacidad de tomar decisiones, tener iniciativa y comprometerse responsablemente consigo mismo y con los demás; como también la Apertura y Sociabilidad al interactuar con el otro, como ser social, desde el respeto y buen trato, fortaleciendo así el Clima Escolar y la Sana Convivencia.

Las clases en línea, al igual que las clases presenciales, desde el proceso de enseñanza-aprendizaje tienen como finalidad contribuir a la formación integral de cada estudiante, a la luz de nuestro Proyecto Educativo Evangelizador, Personalizante y Comunitario, por tanto, durante el desarrollo de las clases en línea se deberán mantener y respetar los mismos criterios de formalidad en la comunicación educador-estudiante y cuidado en la puntualidad que proceden en el contexto de clases y sesiones de apoyo presenciales.

Las clases en línea se realizarán mediante sistema Google Meet, al que se deberá acceder mediante el correo oficial que se ha creado para los estudiantes y docentes.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los aspectos generales a tener en consideración al acceder a una clase en línea.

### **De las Clases en línea:**

En cuanto a la estructura de las Clases en línea, se plantea lo siguiente:

- Las Clases en línea, comenzarán desde las 8:30 hrs. según el horario establecido para cada curso y/o sección, desde Primer año Básico a Cuarto año Medio.

En el Ciclo de Educación Parvularia, en los niveles de Pre Kínder y Kínder se ha establecido un horario considerando el desarrollo evolutivo de los niños y niñas.

- Las Clases en línea se realizarán en periodos máximos de 45 minutos con intervalos de descanso de 15 minutos.
- En las Clases en línea los y las estudiantes usarán el chat, únicamente como una herramienta pedagógica, utilizando un lenguaje formal, acorde al contexto educativo de la clase. No está permitido el uso de iconos (emoticones) ya que su uso produce confusión en la interpretación del mensaje, lo cual puede generar conflictos entre los y las estudiantes, durante la Clase Virtual. Además éstos se usan en contextos de comunicación informal.

### **Del Educador o Educadora:**

En cuanto a las normas básicas que se deben propiciar y respetar en las clases y talleres en línea (horarios, comportamiento, participación), se plantea lo siguiente:

- Las clases en línea, comenzarán desde las 8:30 hrs. según el horario establecido para cada curso y/o sección.
- Cada Educador o Educadora pasará la asistencia registrándola en una carpeta en Google Drive suministrada y monitoreada por Inspectoría, la cual solicita a los Apoderados, a través de correo formal, la justificación a la inasistencia a la clase en línea. Cabe señalar que el estudiante deberá responder, en forma oral o escrita, cuando se tome la asistencia, de lo contrario quedará ausente.
- El Educador o Educadora, desde su rol formativo, motivará a los/las estudiantes a mantener una presentación personal adecuada al contexto de clases, usando el uniforme y o buzo del colegio.
- Será responsabilidad del Educador o Educadora el acceso de los estudiantes a las clases en línea, exclusivamente con el correo institucional asignado a cada uno de ellos.
- Cuando se realice una clase en línea, el Educador o Educadora deberá solicitar a los/las estudiantes que silencien los micrófonos y sólo los activarán para pedir la palabra y realizar consultas.
- La clase en línea puede ser apoyada, según la asignatura, por una presentación PPT, archivo Word, vídeo o algún recurso educativo que estimen conveniente.

En el Ciclo de Educación Parvularia, la Educadora realiza retroalimentación a los padres, requiriendo que un adulto acompañe al o la menor, para ayudar en el proceso.

- El/la docente o educador/a propiciará oportunidades de participación hacia todos sus estudiantes.
- El Educador o Educadora reforzará normas de comportamiento para que sean conocidas y comprendidas por todos los estudiantes.
- El Educador o Educadora promoverá actitudes de solidaridad y empatía entre los estudiantes.
- El Educador o Educadora podrá copiar el contenido del chat de cada clase en línea, en un archivo de Word o podrá usar otro mecanismo de respaldo, con la finalidad de evidenciar el uso de este medio de comunicación en cada una de sus clases.

En relación a los permisos que afectan la realización de las clases en línea, según Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, durante la contingencia, las solicitudes de permisos se deben realizar al Subdirector Sr. José Lagos Schifferli, mediante un correo electrónico, con 48 hrs. de antelación.



### **De la suspensión y recuperación de clases en línea**

Considerando las características del tiempo que estamos viviendo, las clases en línea se pueden recuperar y por tanto el procedimiento debe ser:

- a. Una vez autorizado el permiso para suspender una clase en línea, el Educador o Educadora debe notificar a los padres, el día y la hora en que se recuperará la clase, comunicando a las familias, con 24 hrs. de anticipación, respecto a la clase a recuperar, mediante su correo electrónico institucional y en la misma comunicación se indicará la fecha y hora en que se recuperará la clase. Dicha fecha debe ser fijada, como máximo, durante los 7 días hábiles desde la fecha original de la actividad.
- b. Si se produce un corte de energía eléctrica o problemas de conexión, el Docente, Educadoras Diferenciales, Educadoras de Párvulo y Asistente de la Educación (Asistentes de aula, Inspectoría, Psicólogos, Asistentes de Párvulo) deberán hacer uso del permiso colectivo y documentación exigida por la autoridad sanitaria, el cual se debe solicitar al Subdirector Sr. José Lagos Schifferli.
- c. En caso de fuerza mayor (accidente u otro) en que no se pueda avisar con antelación, se avisará el mismo día, a la respectiva coordinación y a las familias del curso (s) (o la brevedad que las circunstancias lo permitan) indicando la fecha y hora en que se realizará la clase en el nuevo horario. Dicha fecha debe ser, como máximo, dentro de los 7 días hábiles desde la fecha original de la actividad, siempre que el/la docente pueda prestar sus servicios, con normalidad, dentro de ese período. Situaciones distintas se resolverán con Coordinación Académica, mediante correo electrónico.

### **Del/la Estudiante:**

- El/la estudiante deberá asistir puntualmente y mantenerse en contacto en línea, en tiempo real, durante toda la clase en línea en las diversas Asignaturas, Orientación y Consejo de Curso.
- El ingreso a las Clases en línea, Talleres en línea debe ser puntual.
- El/la estudiante no está autorizado para compartir el link de la clase con compañeros de su curso, de otros cursos y tampoco con personas externas al establecimiento. La forma de ingresar a las clases deben ser a través de Google Classroom, al cual el estudiante tiene acceso a través de su cuenta institucional.
- Si el/la estudiante ingresa atrasado a la clase en línea, el/la Profesor/a informará éste atraso a Inspectoría de Ciclo para que lo comunique al Apoderado, vía correo electrónico. El/la estudiante se incorporará a la clase evitando interrumpir a sus compañeros y esperará hasta que se le otorgue el espacio para realizar preguntas.
- El/la estudiante respetará el horario destinado a la sección del curso (desde Educación Parvularia hasta 2º básico) que le corresponde, no pudiendo asistir a las clases en línea impartidas en los horarios de otras secciones.
- Cuando se realice una clase en línea, los/las estudiantes deberán silenciar los micrófonos y solo activarlos para pedir la palabra, y realizar consultas.
- Se prohíbe al/a la estudiante utilizar el material de la clase o taller en línea, a través de fotografías u otros medios, con fines denostativos (insultar, ofender o injuriar a otro) y/o de menoscabo hacia la dignidad del Educador y/o los y las demás estudiantes que participan en ella.
- El/la estudiante que se ausente de clases en línea, deberá justificar su ausencia a través de su apoderado con Profesor/a Jefe o Inspectoría de Ciclo.

- El/la estudiante realizará y enviará las actividades entregadas por el/la docente o educador/a, el cual mantendrá un criterio de flexibilidad, teniendo siempre en consideración, la realidad de cada familia.
- Cada estudiante deberá utilizar correo institucional para dirigirse al/la docente, participar en clases en línea o plataforma Classroom.
- El enlace de la clase en línea se encontrará en el Classroom correspondiente a cada asignatura.
- La imagen de identificación utilizada por el/la estudiante, en la clase en línea, debe ser: su rostro en vivo, para mantener una comunicación directa y participación activa con el/la docente y sus demás compañeros/as, propendiendo a una actitud de Apertura y Sociabilidad como uno de los principios que forman parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Demostrando además, con ello empatía y respeto hacia el Profesor/a cuando se dirige a cada uno de los y las estudiantes, mientras realiza la clase, fomentando así el Buen Trato y un Clima Escolar favorable que propicie los Aprendizajes, el Crecimiento Personal y la Sana Convivencia Escolar.
- Durante las clases y talleres en línea, los y las estudiantes deben usar un lenguaje respetuoso, acorde al contexto formal de la clase, por lo que NO se permitirá uso de improperios o faltas de educación de ningún tipo (como gestos) durante su desarrollo; si algún estudiante incurriera en esta falta, se aplicará lo señalado en el apartado que regula el mal uso de la plataforma tecnológica y/o interrupciones en Clases en línea del presente protocolo. Cualquier situación anómala asociada al comportamiento de algún estudiante, se informará al apoderado de acuerdo a nuestra normativa establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Los y las estudiantes podrán realizar consultas y comentarios relativos al contenido que se está tratando en la clase, evitando hacer comentarios sobre otros temas, que generen distracción, pues esto perjudica el logro de los aprendizajes.
- El/la estudiante mantendrá una presentación personal adecuada al contexto formal que implica el desarrollo de las clases en línea, usando el uniforme y o buzo del colegio.
- El/la estudiante participará activamente en la clase, manteniendo una actitud de respeto, pidiendo la palabra, y escuchando al/la docente y compañeros/as.
- Los y las estudiantes deberán usar las imágenes, videos en la clase o material pedagógico proporcionado por el/la docente, únicamente para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Del apoderado:**

- El apoderado supervisará periódicamente el comportamiento de su hijo/hija en las clases en línea y el buen uso de la plataforma tecnológica Google Meet, esto considerando que los y las estudiantes se encuentran en un proceso de adaptación a este nuevo contexto educativo y con la finalidad de resguardar el clima escolar y de convivencia que se requiere para el logro de los aprendizajes.
- El apoderado, en su rol como primer formador, facilitará el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a, por lo cual, NO deberá intervenir en las clases en línea, principalmente en los niveles de Segundo y Tercer Ciclo, pues ello dificulta el logro de los aprendizajes de su hijo/a.

En el Ciclo de Educación Parvularia, debido al nivel de desarrollo evolutivo de los niños y niñas, se realiza retroalimentación a los padres, requiriendo que un adulto acompañe al o la menor, para ayudar en el proceso.

- El apoderado verificará, periódicamente, la actividad académica de su hijo/a, asegurándose que utilice la plataforma del colegio en los horarios correspondientes y el cumplimiento de lo solicitado por el Profesor/a (desarrollo de actividades, guías, etc.).
- El apoderado informará sobre la inasistencia a clases en línea de su hijo/a o situación que impida al estudiante realizar alguna/s de las actividades académicas. Para ello, el apoderado debe enviar un correo electrónico al o la Profesor/a Jefe, quien informará al Inspector/a correspondiente y Curso del estudiante.
- En virtud de que las clases en línea son acotadas en cuanto al plan de estudio y por tanto se requiere la presencia del estudiante en base al logro de su propio aprendizaje, se considerarán como justificaciones: corte de energía eléctrica, dificultades de conexión a internet, certificados médicos, enfermedades, constancias de atenciones médicas, defunciones de familiares, hora de atención dental.
- El apoderado deberá informar al Profesor Jefe o Inspectoría, toda situación que afecte a su hijo/a, e interrumpa su proceso de aprendizaje. Según sea la situación, Profesor Jefe o Inspectoría deberá informar a Equipo de Convivencia Escolar, vía correo electrónico.

**Ante mal uso de la plataforma tecnológica y/o interrupciones en Clases en línea el/la Docente o Educador/a podrá realizar las sqtes. acciones:**

**Primera fase de detección:**

Si durante la clase en línea, un estudiante incurre en la falta de realizar mal uso de la plataforma: usando impropiedades o faltas de educación (con gestos) y/o interrumpiendo la clase virtual, mediante mal uso del chat, al publicar allí mensajes o elementos que no se relacionan con la actividad pedagógica, el Educador o Educadora que guía la clase deberá realizar las siguientes acciones:

- a. Llamado de atención al/a la estudiante que ha cometido la falta, invitándolo a la toma de conciencia, de forma oral y/o escrita (mediante chat).
- b. Diálogo formativo con el grupo curso, durante la clase en la cual ocurrió la falta.
- c. Finalizada la clase, registrará la falta cometida en la hoja de vida del o la estudiante, contenida en documento de Drive del grupo curso.
- d. Informará lo ocurrido, vía correo electrónico al Profesor o Profesora Jefe, con copia a Coordinador/a de Ciclo correspondiente, Equipo de Convivencia Escolar, Programa de integración si el estudiante recibe apoyo e Inspectoría.
- e. Informará sobre la falta cometida por el estudiante al apoderado, vía correo electrónico, con copia al Profesor o Profesora Jefe. En dicho correo se solicitará al apoderado/a que esta situación se aborde, en familia, entablando un diálogo formativo con el/la estudiante, para su toma de conciencia sobre:
  - Las consecuencias de su actuar disruptivo en cuanto a distraerse y distraer a sus compañeros de curso, afectando así sus procesos de aprendizaje y el clima escolar en las clases.
  - Comprometerse a moderar su comportamiento.
- f. El Educador o Educadora tiene la facultad de citar a entrevista a la familia si lo estima pertinente, en virtud de la gravedad de la falta. Si realiza la entrevista, debe dejar registro de ésta y los acuerdos establecidos en ficha de entrevista con el apoderado/a y también debe registrar la acción en el documento de Drive del grupo curso que contiene la hoja de vida del o la estudiante.

- g. Cuando el Educador o Educadora no logra identificar al/la estudiante responsable de la falta, deberá informar la situación, vía correo electrónico, al Profesor/a Jefe, con copia a Coordinador/a de Ciclo y en cuanto le sea posible, el Profesor Jefe realizará un diálogo formativo con el curso e intentará identificar al/la estudiante responsable de la falta.

### **Segunda fase de detección:**

#### Reiteración de falta mal uso de la plataforma tecnológica:

1. Si el estudiante reitera la falta de mal uso de la plataforma tecnológica, el Educador o Educadora de la clase en que ocurrió la falta realizará las siguientes acciones:
  - a. Hará registro de esta en la hoja de vida del estudiante, contenida en el documento Drive del grupo curso.
  - b. Informará lo ocurrido, vía correo electrónico al Profesor o Profesora Jefe, con copia a Coordinador Académico, Equipo de Convivencia Escolar, Programa de integración si el estudiante recibe apoyo e Inspector/a que corresponda.
  - c. Informará al Apoderado sobre la reiteración de la falta cometida por el estudiante, vía correo electrónico, con copia a Equipo de Convivencia Escolar y en dicho correo deberá citar a entrevista al apoderado/a, para abordar la situación en conjunto con el o la estudiante, a través de un diálogo formativo, para su toma de conciencia sobre:
    - Las consecuencias de su actuar disruptivo en cuanto a distraerse y distraer a sus compañeros de curso, afectando así sus procesos de aprendizaje y el clima escolar en las clases.
    - La importancia de comprometerse a moderar su comportamiento.
    - La importancia de realizar medidas formativas y reparatorias, por ejemplo: disculpas públicas o privadas al Profesor/a o compañeros/as de curso, dependiendo de la falta cometida.
    - Si el estudiante acepta realizar una medida formativa, debe quedar establecido el acuerdo de día y horario en que ésta se llevará a cabo y será el profesor o profesora jefe quien coordine la realización de esta acción, informándola al profesor o profesora de la asignatura en que el estudiante cometió la falta.
  - d. Dejará registro de dicha entrevista y los acuerdos establecidos, en ficha de registro de entrevistas con apoderado y posteriormente enviará esta ficha al Apoderado, Coordinador Académico, Equipo de Convivencia Escolar, Programa de integración si el estudiante recibe apoyo e Inspector/a que corresponda.
  - e. Dejará registro de la realización de la entrevista, con el apoderado y el o la estudiante, en la hoja de vida del estudiante, contenida en el documento Drive del grupo curso.

### **Tercera fase de detección:**

#### Reiteración de falta mal uso de la plataforma tecnológica, en tercera instancia:

- Si el/la estudiante reitera la falta de mal uso de la plataforma tecnológica, en tercera instancia, en la clase en línea, el Educador o Educadora de la clase en que ocurrió la falta realizará las siguientes acciones:
- a. Dejará registro de la falta cometida, en tercera instancia, en la hoja de vida del estudiante, contenida en el documento Drive del grupo curso.
  - b. Informará a Equipo de Convivencia Escolar la reiteración, en tercera instancia, de la falta cometida por el estudiante, mediante correo electrónico, con copia a Profesor Jefe, Coordinador Académico, Programa de Integración si el estudiante recibiera apoyo e Inspector/a que corresponda.

El Equipo de Convivencia Escolar realizará las siguientes acciones:

- a. Enviará al Apoderado/a, correo electrónico, con copia al/a la Profesor/a Jefe y Coordinador/a Académico/a informando la falta cometida, en tercera instancia por el/la estudiante, y citará al Apoderado/a a entrevista junto al estudiante. En dicha entrevista se deberán realizar las acciones y acuerdos que se presentan a continuación:

Acciones:

- Se indagará lo que pudiera estar influyendo en el comportamiento del o la estudiante.
- Se brindará apoyo al estudiante, orientándolo a tomar conciencia sobre las consecuencias de su actuar disruptivo, que interrumpe su propio proceso de aprendizaje y el de sus compañeros/as, afectando así el clima escolar en la clase.

Acuerdos:

- Motivar el compromiso del estudiante a regular su comportamiento, informando que se hará seguimiento del cumplimiento de éste, en el documento Drive del grupo curso, que contiene su hoja de vida.
  - Proponer al estudiante realizar medida formativa y reparatoria (si procede), dependiendo de la falta cometida y las razones que gatillan su comportamiento disruptivo.
- b. Si el/la estudiante que reitera la falta, en tercera instancia, recibe apoyo del Programa de Integración, Psicólogo PIE será quien realizará la acción mencionada en la letra a.
  - c. Sin perjuicio de lo anterior y en consideración a los descargos y/o antecedentes que los padres puedan entregar en respuesta a dicho correo electrónico, si la situación lo amerita, la Orientadora del Equipo de Convivencia, Encargada de Convivencia Escolar o Psicólogo/a PIE si corresponde, brindarán apoyo y acompañamiento a la familia, mediante entrevista en línea, para abordar aspectos relacionados con pautas de crianza, escucha activa y resolución pacífica de conflictos, entre otros.
  - d. Asistente de Educación realizará llamada telefónica para constatar la recepción conforme del correo enviado por Equipo de Convivencia Escolar. Realizará un máximo de tres llamadas, dentro del mismo día y posteriormente enviará correo electrónico a correo institucional de Convivencia Escolar, señalando el día, hora y resultado de la llamada realizada.
  - e. Si después de haber realizado las acciones de apoyo mencionadas anteriormente; el/la estudiante reiterara mal uso de la plataforma y/o interrupción de las clases en línea, en cuarta instancia, Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar solicitará autorización al apoderado para realizar entrevista al estudiante, según Protocolo de atención psicológica. Si luego de haber realizado la entrevista, el Psicólogo considera pertinente realizar derivación a especialista externo, enviará correo electrónico al apoderado del o la estudiante, para sugerir apoyo de un profesional externo, solicitando a éste, el envío de informe emitido por dicho profesional al correo electrónico institucional del Equipo de Convivencia Escolar.
  - f. Si él o la estudiante que reitera la falta, en cuarta instancia, recibe apoyo del Programa de Integración Escolar, el Psicólogo PIE realizará entrevista al o la estudiante y adecuará su Plan de Intervención Anual, para abordar temáticas relacionadas a la falta. De ser necesario se citará a entrevista en línea al apoderado/a, para sugerir apoyo de profesionales externos y se solicitará el envío de informe emitido por dicho profesional.
  - g. El Profesor o Profesora Jefe, apoyado por Equipo de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (PIE) si corresponde, realizará seguimiento del proceso del estudiante.

- h. Si el apoderado no concreta la atención de su hijo/a con profesional externo, en el plazo acordado en entrevista, Profesor/a Jefe realizará derivación a Oficina de Protección del niño, niña y adolescente (OPD), apoyado por Equipo de Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (PIE) si corresponde.

#### **ARTÍCULO 167: REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS COLEGIO SANTA CRUZ DE TEMUCO.**

**ARTICULO I:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L N°2, de 1996, del Ministerio de Educación, en relación al artículo 6ª a) bis del mismo cuerpo legal, y al D.S. 196 de 2006 y a lo agregado en el artículo 2º, párrafo 6 de la Ley Nª 19532, se establece el siguientes “Reglamento Interno para la Asignación de Becas para los estudiantes del Colegio Santa Cruz de Temuco”.

**ARTICULO II:** Podrán postular a este sistema de asignación de becas todos los estudiantes antiguos, al igual que los estudiantes que ingresen por primera vez al colegio, que presenten una situación socioeconómica deficiente, previa solicitud del Beneficio a través de formulario para este fin.

**ARTICULO III:** Se eximirá totalmente del pago de escolaridad y matrícula (éste último valor sólo para estudiantes de Enseñanza Media) durante el año escolar en curso a los estudiantes con:

- a) Vulnerabilidad Socioeconómica en los términos establecidos en la letra a) bis del artículo 6º del D.F.L. N°2 de 1996 del Ministerio de Educación, en relación al D.S:196/2006 del mismo Ministerio.
- b) Alumnos Prioritarios de acuerdo a la Ley 20.248 Ley de Subvención Escolar y Convenio firmado con el Ministerio de Educación.

**ARTICULO IV:** Se eximirá en forma parcial o se asignará beca parcial en el pago de escolaridad durante el año escolar en curso a los Estudiantes que:

- c) Su grupo familiar presente una situación socioeconómica deficiente (25%- 50 %- 75% por cada estudiante).
- d) Hermanos estudiando en el colegio. (10%- 15%-20%)
- e) Hijos de funcionarios del Colegio.

En las becas parciales del artículo precedente, en el punto B y C, no será necesario la presentación de formulario para Asignación de Beca. Por el sólo de hecho de tener la condición será beneficiario de la eximición parcial.

**ARTICULO V:** Para ser beneficiario de una beca parcial, según el artículo IV letra A y B, el estudiante deberá:

- a) Tener un porcentaje de asistencia de un 90 % al 15 de noviembre del año en que se presenta la solicitud, salvo casos debidamente justificados con la presentación de Certificado Médico en la fecha que se inicia y/o termine la licencia médica del estudiante que se ausente por situación de salud.
- b) El pago de escolaridad deberá estar cancelado hasta el primer semestre del año escolar respectivo.
- c) **ARTICULO VI:** Para la asignación de beca parcial letra A del artículo IV, será necesario la presentación del Formulario de Postulación, en el cual se considerará:
  - N° de integrantes del grupo familiar del Estudiante.
  - Ingresos económicos percibidos por los integrantes del grupo familiar.
  - Pago de dividendo o arriendo de vivienda familiar.

- Pago de estudios superiores de hijos mayores
- Gastos por enfermedad grave y crónica de un integrante de la familia.
- Traslado estudiante al Colegio.

ARTICULO VII: El periodo de postulación al Sistema de Becas será informado a la Comunidad Educativa en Circular de Matrícula, que se entrega a Padres y Apoderados en reunión de microcentros del mes de octubre y en página WEB del Establecimiento, de acuerdo a disposición del Ministerio de Educación.

ARTICULO VIII: El Proceso de Postulación para alumnos antiguos se explicitará en Circular de Matrícula, debiéndose retirar Formulario de Postulación a Asignación de Becas en recepción del establecimiento, (Luis Durand 02201) o imprimir formulario desde la página WEB del establecimiento. El Apoderado deberá ceñirse a las fechas de postulación fijadas para tal gestión. Los Formularios recibidos fuera de plazo quedarán excluidos del proceso de asignación de becas para el presente año académico.

ARTICULO IX: El formulario de Postulación a Asignación de Becas, debe venir completo con letra legible y adjuntar la documentación (fotocopias) de respaldo que corresponda a la realidad de la familia del estudiante. El formulario con antecedentes incompletos quedará fuera del proceso; así como también, las postulaciones con información o antecedentes falsos y/u omisión de éstos.

ARTICULO X: Para los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio Santa Cruz la información del Reglamento Interno de Asignación de Becas estará disponible en la página web, teniendo la posibilidad de solicitar el formulario de postulación respectivo al momento de matricular a su pupilo (a), siendo Asistente Social quién les informará sobre este proceso.

ARTICULO XI: El proceso de evaluación de asignación de becas, contempla si fuese necesario, entrevista al apoderado, madre o padre y/o visita domiciliaria a la familia del alumno, previa coordinación para esta gestión.

ARTICULO XII: Las becas totales y parciales tendrán duración de un año, correspondiendo al año escolar para el que se postula.

Los Alumnos Prioritarios pueden revisar si mantienen su calidad para el año siguiente en la página [www.ayudameduc.cl](http://www.ayudameduc.cl) a partir del mes de julio del año en curso. A su vez los alumnos no beneficiados por la Ley SEP, también pueden revisar si serán prioritarios para el año siguiente.

ARTICULO XIII: El Sostenedor notificará por escrito a los Padres y Apoderados del resultado de su postulación a Asignación de Becas, previo al periodo de matrícula de su pupilo(a) para el año escolar siguiente, enviando notificación con su hijo(a).

ARTICULO XIV: El Padre y/o Apoderado tendrá tres días hábiles para apelar luego de haber enviado la notificación con su hijo(a). La apelación deberá hacerse por escrito al Sostenedor del Establecimiento, la que será resulta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno por el Sostenedor.

ARTICULO XV: La beca total y/o parcial se deja de percibir:

- a) Retiro del estudiante del establecimiento.
- b) Término del año escolar.
- c) Renuncia voluntaria.
- d) Cambio de situación socioeconómica de la familia que originó el beneficio.
- e) Información Falsa.

ARTICULO XVI: Toda situación no contemplada en el presente Reglamento, será presentada por Asistente Social del Colegio al Sostenedor de éste.

ARTICULO XVII: Copia del presente Reglamento Interno de Asignación de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales.

Las modificaciones que se introduzcan al presente Reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido informadas a dicho Departamento.

NOTA: En caso que el país y/o la región se encuentre en situación de emergencia o catástrofe, este reglamento se ajustará a la realidad existente, por lo que se modificará algunos aspectos, tales como entrevistas, visitas domiciliarias, envío de notificaciones o retiro y/o entrega de documentos, que involucre contacto presencial, reemplazándose por contacto online.

Toda modificación que se realice bajo este concepto se comunicará a través de página web colegio y sistema de plataforma virtual que se esté utilizando.

## ANEXOS

### ANEXO 1: MODIFICACIONES AL PROTOCOLO, SEGÚN CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA Y CLASES EN LÍNEA:

- a) El medio de comunicación oficial que se utilizará para contactar a educadores o apoderados será el correo electrónico institucional. Esto incluye citaciones a entrevista, seguimiento de casos, e información de situaciones.
- b) Se reemplazará uso de ficha de coordinación de Convivencia Escolar por envío de información a correo electrónico institucional de integrantes del Equipo de Convivencia Escolar o correo institucional de Convivencia Escolar.
- c) Todo paso que incluya una Entrevista Presencial, se modificará, a Entrevista en Línea, vía plataforma Google Meet.
- d) Denuncias y derivaciones se realizarán por medio de correo electrónico o plataforma virtual, a las instituciones correspondientes.
- e) Las visitas domiciliarias de Asistente Social estarán suspendidas, teniendo como alternativa, comunicación por medio de correo electrónico o llamada telefónica.
- f) Entrevistas a estudiantes de parte de psicólogas del establecimiento se realizarán mediante Entrevista en Línea vía plataforma Google Meet, previo consentimiento del apoderado. El registro de estas entrevistas será digital, contenido en "Entrevista individual" y "Reporte de atención área psicología", siendo este último, enviado al apoderado y Profesor/a Jefe.

\*\*\*\*\*